Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389.79589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 1 de 14

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	04	09	26	30	09	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X		
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	23,08%			0%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	N/A
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CARGO	ASESOR APOYO LOGISTICO
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DANIEL GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	9345-2026
FECHA DE CONTRATO	27/08/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	03/09/2026
CONTRATISTA	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA
NIT	830.113.914-3
PROYECTO	N/A
VALOR	$3.032.369.566
PLAZO	117 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	04/09/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2026
ADICION	N/A
PRORROGA NO. 1	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	N/A
OBJETO: SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
Se relaciona en el numeral 2. cuadro “Grado de Cumplimiento de las Obligaciones”	Se relaciona en el numeral 2. cuadro “Grado de Cumplimiento de las Obligaciones”	Se relaciona en el numeral 2. cuadro “Grado de Cumplimiento de las Obligaciones”

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Página 2 de 14

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$3.032.369.566
ADICIONES:	-
REDUCCIONES:	-
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	-
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$3.032.369.566
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: X

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Entregas de papelería del 04/09/2026 al 30/09/2026	$ 0
COSTO VARIABLE	-	-
COSTO DE REALIZACIÓN	-	-
OTROS	-	-

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

De acuerdo con el monitoreo y seguimiento de los riesgos previsibles de la contratación, no se identificó que algún riesgo previsible se encuentre afectando la ejecución del contrato.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contrato de suministro se ha ejecutado conforme a lo acordado en el CLAUSULADO y demás documentos de manera integral.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, el contrato, adendas y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.	SATISFACTORIO	El contratista a la firma del documento electrónico en la Plataforma SECOP II, conoce y aplica a cabalidad todos los documentos de manera integral, con el fin de ejecutar el contrato de suministro con eficiencia y eficacia.
2	Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.	SATISFACTORIO	El contratista suscribió el acta de inicio el día 04/09/2026 y firmó el contrato el 27/08/2026. Documento cargado la plataforma en SECOP II
3	Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato	NO APLICA	El contratista informa que estará atento para la firma del acta de liquidación dentro del término establecido en la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 3 de 14

4	Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales dentro de los 5 días hábiles iniciales de cada mes, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.	SATISFACTORIO	El contratista presenta certificado expedido por el revisor fiscal con las planilla de pago de seguridad social del mes de septiembre de 2026 No. 6030900634, con fecha de pago el 3 de septiembre de 2026.
5	Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El Contratista remite soporte, en donde se verifica que realizó el pago de salarios el día 22 de septiembre de 2026. Por ser documentos sensibles de información no serán publicados en la plataforma SECOP II.
6	Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.	SATISFACTORIO	El Contratista mediante certificación indica lo siguiente: “bajo la gravedad de juramento que, nos comprometemos en asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes, durante la ejecución del contrato. Según certificación emitida el 22 de octubre de 2026 y suscrita por el representante legal.” De esta manera cumple con lo establecido para esta obligación
7	Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	SATISFACTORIO	A la fecha, el contratista mantiene vigente la garantía inicial que amparan el contrato previo aprobación por la Subdirección de Contratación de la SDIS el 03/09/2026. Documentos Cargados en la Plataforma SECOP II.
8	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIO	El contratista suministró la información solicitada por el supervisor. Como son los certificados de antecedentes de contraloría, personería, procuraduría de la persona jurídica y/o representante legal, así como el certificado de medidas correctivas y el REDAM del representante legal, verificando que se encuentra sin ningún registro a la fecha. Adicional a los documentos se presenta Certificado de Cámara de Comercio y Representación Legal (20 de octubre de 2026) actualizada al 1 de octubre de 2026. Documentos anexos Infome No. 1 cargados plataforma SECOP II.
9	Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.	SATISFACTORIO	El contratista presentó el informe de ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.5. Del anexo técnico.
10	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago dentro de los 6 días calendario siguiente a la entrega, de conformidad con los lineamientos internos establecidos por la Secretaría en circulares, memorandos, manuales o similares.	SATISFACTORIO	El contratista NO presenta las factura(s) en este periodo de ejecución debido a que NO se realizó ninguna entrega. Por lo cual, solo presenta el informe de ejecución con los documentos que lo soportan.
11	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se registraron actos u omisiones por parte del contratista que generen perjuicio a la administración o a terceros, por lo que esta obligación no aplica.
12	Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del contrato.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se presentaron daños, ni perjuicios causados a la Secretaría por incumplimiento del contrato, por lo tanto, esta obligación no aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 4 de 14

13	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.	NO APLICA	A la fecha el contratista no se le ha solicitado reparar algún daño o perjuicio a favor de la SDIS, por incumplimiento del contrato. Por tal razón, NO APLICA
14	Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.	SATISFCATORIO	El representante legal suscribe la certificación en donde manifiesta, “manifiesto bajo la gravedad de juramento que contamos con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación” Documento anexo en el Informe de supervisión No. 1 cargado en la Plataforma SECOP II Numeral 7 Ejecución del Contrato.
15	Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.	SATISFACTORIO	Se verificó que se han cancelado oportunamente los salarios y demás conceptos laborales al personal, cumpliendo con la obligación de realizar el pago dentro del término establecido, del periodo del informe No. 1 de supervisión.
16	Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula	NO APLICA	A la fecha, no se ha presentado acciones judiciales para que el contratista o la SDIS incurra en costos para resolver algún inconveniente. Por lo tanto, No Aplica
17	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista acató las observaciones realizadas por el supervisor del contrato. Cada recomendación dada por el supervisor ha sido atendida oportunamente, procurando la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y transparencia establecidos por la entidad contratante.
18	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIO	Para este periodo se realizaron reuniones presenciales y virtuales de inicio y ejecución requeridas por la supervisión del contrato. Se mantuvo en permanente comunicación mediante correo electrónico y equipo de teléfono para gestionar entrega de documentos y pedidos para el normal y eficaz desarrollo del contrato.
19	Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y	SATISFACTORIO	El representante legal suscribe certificación en donde indica: “manifiesto bajo la gravedad de juramento que apoyamos la finalidad de la política de gestión de talento humano de la entidad para que de esa forma se pueda contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaria pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requerida para cumplir con la objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo.” De esta forma dando cumplimiento a esta obligación contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 5 de 14

	equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.		
20	Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.	SATISFACTORIO	El representante legal suscribe la certificación en donde indica lo siguiente: "manifiesto bajo a gravedad de juramento que nos comprometemos a cumplir las políticas institucionales y de los mecanismos de control y mejora continua establecidos por la entidad." De esta manera el contratista da cumplimiento a esta obligación.
21	Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación de dichos documentos por parte del supervisor o apoyo a la supervisión	SATISFACTORIO	El contratista NO realiza el cargue de la documentación en la plataforma SECOP II debido a que únicamente no se presenta Pago para este periodo. Lo realiza la entidad en los Documentos Numeral 7.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**Satisfactorio para el cumplimiento de las obligaciones generales**

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Cumplir con las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos, anexo técnico y pliegos de condiciones y demás documentos del proceso de selección.	SATISFACTORIO	El contratista cargo el catálogo de elementos en el onedrive dispuesto por el supervisor una vez aprobadas las muestras de la totalidad de los elementos el 10 de septiembre de 2026. Documento cargado en la plataforma SECOP II Numeral 7.
2	Suministrar los bienes objeto del presente contrato según las especificaciones del anexo técnico, condiciones de empaque y unidad de medida, de acuerdo con las características técnicas solicitadas por la Secretaria en el pliego de condiciones, anexo técnico y ofrecidas por el contratista en su propuesta.	NO APLICA	El contratista durante el periodo de ejecución no realiza entrega de los elementos de papelería requeridos. Por tal motivo no aplica.
3	Entregar los elementos solicitados en el lugar que indique el supervisor del contrato, dentro de los plazos pactados, en perfecto estado y a satisfacción del SDIS, de acuerdo con lo establecido en el Estudio previo, anexo técnico, fichas técnicas y Pliego de Condiciones correspondiente sin costo adicional.	NO APLICA	El contratista NO hace entrega de los pedidos, debido a que para este periodo la entidad esta en consolidación de pedidos. Por tal motivo NO aplica.
4	Reemplazar sin ningún costo para la SDIS, los elementos que tengan baja calidad o defectos de fábrica por otros de igual o superior categoría y características, dentro de los 5 días calendario, siguientes a la solicitud.	NO APLICA	El contratista NO realiza el reemplazo de los elementos solicitados, debido a que para este periodo la entidad está en consolidación de pedidos. Por tal motivo NO aplica.
5	Establecer un procedimiento de control que permita para cada centro de atención, modalidad o dependencia en la que se suministren elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo, verificar la identidad de las personas responsables de realizar y recibir los pedidos. La Secretaria no tendrá en cuenta para el pago, suministros de pedidos hechos por personas NO autorizadas, así como cambios que son de desconocimiento de	SATISFACTORIO	El contratista realiza la entrega del documento en donde manifiesta lo siguiente: "manifiesto bajo la gravedad de juramento que, se estableció un procedimiento de control para verificar la identidad de las personas autorizadas para solicitar y recibir pedidos en cada centro de atención o dependencia. Para ello, tomamos como referencia la información suministrada por la entidad para cada pedido. Verificamos los datos proporcionados por el área de supervisión del contrato con el coordinador de la unidad y solicitamos un segundo punto de contacto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 6 de 14

	la supervisión o del/los apoyo/s a la supervisión.		(auxiliares administrativos y/o profesionales), previamente confirmados por el coordinador. Si se presentan novedades que impidan contactar al coordinador, acudimos al referente del proyecto. Para garantizar la entrega al coordinador o a una persona autorizada por este (auxiliares administrativos y/o profesionales), registramos el nombre y apellido del responsable en el documento de entrega, con el fin de que el equipo logístico verifique que los elementos sean recibidos por las personas correspondientes en cada unidad." Así da cumplimiento a esta obligación.
6	Implementar un sistema de información que le permita cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones, anexo técnico, y especificaciones técnicas, esto con el fin de dar cumplimiento a la forma de pago prevista, con el fin de agilizar el pago y controlar el suministro de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo.	SATISFACTORIO	El contratista implementa un sistema de información que le permite realizar seguimiento y control al contrato, mediante la revisión previa y validación de precios con el fin de contar con un seguimiento eficaz para dar cumplimiento de manera integral al contrato de suministro.
7	Garantizar un adecuado embalaje de los elementos objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro.	NO APLICA	El contratista NO realizó entregas en el periodo correspondiente del informe de supervisión. Por tal motivo NO Aplica el cumplimiento de esta obligación.
8	Mantener durante la ejecución del contrato una BODEGA Y/O ESTABLECIMIENTO ALMACENADOR, en la ciudad de Bogotá, donde se distribuirán los elementos de papelería e insumos de archivo solicitados por supervisor del contrato la cual se debe encontrar en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	El contratista el 22 de octubre de 2026, envía comunicando en donde se indica lo siguiente: "me permito manifestar que nuestra empresa cuenta con un establecimiento comercial destinado al almacenamiento y aprovisionamiento de mercancías, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 68H No. 74B-33, barrio Las Ferias. En este establecimiento se realizará el almacenamiento, alistamiento, aprovisionamiento y demás actividades logísticas necesarias para garantizar la adecuada distribución y entrega de los elementos que serán suministrados durante la ejecución de la relación contractual para el cumplimiento de las obligaciones contractuales", con el fin de dar cumplimiento a la obligación y al anexo técnico numeral 2.3. BODEGA Y/O ESTABLECIMIENTO ALMACENADOR.
9	Vincular al personal administrativo un mínimo de 50% de mujeres, sin perjuicio de los criterios de idoneidad y requerimientos técnicos del contrato.	SATISFACTORIO	Se evidencia mediante certificado emitido por el representante legal lo siguiente: "manifiesto bajo la gravedad de juramento que, la empresa tiene vinculado dentro del personal administrativo, un mínimo de 50% de mujeres." Dando cumplimiento a la obligación.
10	Garantizar el suministro de los bienes caracterizados como accesibles para personas en condiciones de discapacidad en la ejecución del contrato, los cuales son adquiridos con el fin de ser orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026.	SATISFACTORIO	Se evidencia mediante certificado emitido por el representante legal lo siguiente: "manifiesto bajo la gravedad de juramento que dentro de los productos objetos de la contratación, se entregaran insumos que se encuentran accesibles para personas en condición de discapacidad" dando cumplimiento a la obligación.
11	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico Pliego de Condiciones y en el contrato.	SATISFACTORIO	
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**Satisfactorio para el cumplimiento de las obligaciones específicas.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 7 de 14

2.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
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**	Se evidencia mediante certificado emitido por el representante legal que "la empresa ejerce el autocontrol y aplica 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. De esta manera el contratista cumple con dicha condición para dar cumplimiento a la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**Cumple con las obligaciones del sistema de gestión.**

2.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

No OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
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	Para esta obligación, el contratista asistió el día 15 de septiembre de 2026, la Divulgación del PIGA y las obligaciones ambientales liderada por el área de Gestión Ambiental de la SDIS. Así mismo, se anexa Documento en el One Drive correspondiente del área de Gestión Ambiental, lista de asistencia y registro fotográfico el 13 de octubre de 2026 capacitación interna del contratista.
2	El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.	SATISFACTORIO	El contratista remite certificación en donde consta que "manifiesto bajo la gravedad de juramento que, se utilizará materiales reciclados para el embalaje de los elementos que requieren empaque y/o embalaje. De esta forma el contratista hará el cumplimiento de esta obligación.
3	Entregar el(los) documentación con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	SATISFACTORIO	El contratista aporta el Informe de ejecución del periodo a reportar de manera digital y en los tiempos requeridos en la obligación. Documento Cargado por el contratista en la plataforma SECOP II y en la carpeta asociada por el área de Gestión Ambiental de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	**Cumple con las obligaciones ambientales.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Página 8 de 14

2.5 OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No OBLIGA	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El contratista aporta certificado emitido el 13 de abril de 2026, según la Resolución 0312 de 2019 por la ARL Positiva, el cual da cumplimiento al 100% en la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025. “aplicó el 17/04/2026 la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST para la vigencia 2025 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo II y obteniendo un resultado del 99,5%, ACEPTABLE”
2	Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.	SATISFACTORIO	El contratista aporta plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026, suscrito por el Representante legal y el responsable SST. Documento anexo Informe No. 1 de Supervisión Plataforma SECOP II.
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	El contratista remite documento Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026, en donde se evidencia el registro de los indicadores de SST. Por lo cual, cumple con la obligación.
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	El contratista remite el documento “MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES”, con fecha de actualización 17 de Septiembre de 2026. Por tal, motivo da cumplimiento a esta obligación.
5	Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.	SATISFACTORIO	El contratista aporta la planilla No. 6030900634, pagado el día 3 de septiembre de 2026. Como se evidencia en el drive dispuesto por el supervisor.
6	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	SATISFACTORIO	El contratista remite la MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), alineados con las tareas a ejecutar para dar cumplimiento a la obligación. Como se evidencia en el drive dispuesto por el supervisor.
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 para el inicio de la ejecución del contrato y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual	SATISFACTORIO	El contratista remite el Documento PROGRAMA DE CAPACITACION 2026 el cual se encuentra vigente para el inicio de la ejecución para el año 2026 firmado por el representante Legal y el responsable SST. Como se evidencia en el drive dispuesto por el supervisor.
8	Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar	SATISFACTORIO	El contratista remite certificado emitido el 22 de octubre de 2026 bajo la gravedad de juramento, en donde se verifica que se les suministra a los trabajadores los elementos de protección personal requeridos para el control de los riesgos y disponemos del registro del suministro de estos. Como se evidencia en el drive dispuesto por el supervisor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-389795 89
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 9 de 14

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**SATISFACTORIO**	**El contratista aporta el cumplimiento de las obligaciones de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

2.6. OBLIGACIONES DE LA SDIS

No OBLIGACIÓ	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
1	Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.	SATISFACTORIO	La entidad ha suministrado la información requerida por el contratista a fin de que pueda ejecutar el contrato de suministro de acorde con los lineamientos establecidos.
2	Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	SATISFACTORIO	La entidad ha solicitado y requerido al contratista su ejecución eficiente y eficaz para el desarrollo de la ejecución respectiva en los tiempos establecidos.
3	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.	SATISFACTORIO	La entidad ha realizado el deber de supervisar y realizar seguimiento al contrato de suministro, solicitando el cumplimiento de las obligaciones y de los requisitos de manera integral en los tiempos establecidos para la correcta ejecución.
4	Verificar el cumplimiento del contratista en lo referente a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.	SATISFACTORIO	La entidad ha verificado el cumplimiento del contratista respecto a la normatividad vigente que le aplique.
5	Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o pliego de condiciones.	SATISFACTORIO	La entidad ha gestionado y procederá a cancelar el valor del contrato, en los términos establecidos en la Forma de Pago y las condiciones descritas de forma integral.
6	Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.	SATISFACTORIO	La entidad ha permitido el desarrollo y la ejecución remitiendo toda la información al contratista de manera verídica y oportuna, para que el contratista ejecute el contrato sin contratiempos.
7	Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.	SATISFACTORIO	La entidad ha cumplido con velar que todas las obligaciones y requerimientos al contratista sean bajo la normatividad vigente, sean acatadas y cumplidas a cabalidad.
8	Verificar el cumplimiento por parte del contratista a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.		La entidad ha verificado el cumplimiento del pago de seguridad social y nómina del mes de septiembre de 2026, de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones en el contrato suscrito con el contratista INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	**La entidad cumple con las obligaciones aquí descritas de manera satisfactoria.**

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

No aplica.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 10 de 14

Planilla Pagada No. 6030900634 el 3 de SEPTIEMBRE de 2026

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026 – SEPTIEMBRE	2026-09-03	$650.600
PENSIÓN	2026 - AGOSTO	2026-09-03	$2.718.900
ARL	2026 – AGOSTO	2026-09-03	$167.600
PARAFISCALES	2026 - AGOSTO	2026-09-03	$650.600

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

El cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones estipuladas de forma integral satisfaciendo la necesidad de las diferentes dependencias, áreas y unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

No se ha presentado ni materializado, ninguno a la fecha

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

N/A

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de Ejecución, Planillas de Seguridad Social, Pago Nómina, Certificado expedido por el revisor fiscal y demás documentos asociados.	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ( )	NO (X)
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME EN DONDE SE ANEXAN TODOS LOS SOPORTES DEL PAGO	

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

El contratista NO realizó el suministro y distribución de entregas de los pedidos a las siguientes unidades operativas de acuerdo a las condiciones y elementos de papelería e insumos de archivo relacionados a continuación:

SEPTIEMBRE 2026		
UNIDAD OPERATIVA	REMISION	VALOR PEDIDO
-	-	-
TOTAL PEDIDOS		-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 11 de 14

En razón a que se enviaron los pedidos y se encuentra en etapa de alistamiento dentro de los tiempos de entrega del anexo técnico.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

- Se cuenta con comunicación permanente con el operador, para así brindar respuesta oportuna a las solicitudes allegadas a esta supervisión, así mismo el contratista da respuesta oportuna a requerimientos.

EJECUCION PRESUPUESTAL CONTRATO 9345-2026			
VALOR INICIAL		$ 3.032.369.566	
ADICIONES O REDUCCIONES		$ -	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 3.032.369.566,00	
No. De Pago y Periodo		VALOR EJECUTADO	SALDO
1	sept-26	$0	$ 3.032.369.566,00
2			
3			
4			
VALOR TOTAL EJECUTADO		$ -	
SALDO A 31 DE SEPTEIMBRE DE 2026		$ 3.032.369.566	

FECHA DE ELABORACIÓN: 26/10/2026

OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO 9345-2026

Elaboró: Daniel Gerardo Rodríguez Rodríguez – Contratista SAF
Revisó: Milena Patricia De La Hoz Romo – Contratista SAF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 12 de 14

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 13 de 14

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION No. 1 CTO 9345-2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-26 14:36:05

Finalización: 2026-10-26 14:54:57

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISOR

Oscar Enrique Polo Meza
1079912534
opolo@sdis.gov.co
Asesor Apoyo Logístico
Sdis

Revisión: REVISO

Milena Patricia De La Hoz Romo
1018433344
mhoz@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Elaboración: ELABORO

DANIEL GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC 1032455167
dgrodriguezr@sdis.gov.co
CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589
2026-10-26T14:54:58-05:00 - Pagina 14 de 14

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION No. 1 CTO 9345-2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261026-143605-19d9b2-38979589

Creación: 2026-10-26 14:36:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-26 14:54:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DANIEL GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ dgrodriguezr@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-26 14:36:06 Lec.: 2026-10-26 14:36:48 Res.: 2026-10-26 14:36:53 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Milena Patricia De La Hoz Romo mhoz@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-26 14:36:53 Lec.: 2026-10-26 14:37:39 Res.: 2026-10-26 14:43:32 IP Res.: 186.84.20.223 Canal: Email
Firma	Oscar Enrique Polo Meza opolo@sdis.gov.co Asesor Apoyo Logístico Sdis	Aprobado	Env.: 2026-10-26 14:43:32 Lec.: 2026-10-26 14:54:17 Res.: 2026-10-26 14:54:57 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email