# EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 1620

**Fecha Presentación:** **15/06/2024** **Fecha Radicación:** **19/06/2024**

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

| | | |
|---|---|---|
| **No. de Contrato: CTO1137-24 Año: 2024** | Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| Periodo del Informe: del 21/05/2024 Al 15/06/2024 | Suspensión: del Al | |
| Nombre completo del Contratista: BARRETO SERRADA DIANA CONSTANZA | Tipo de identificación: CC - No. 53910185 | |
| Nombre completo del Contratista Cedente: | Tipo de identificación: C.C No. | |
| Número de Cuenta Bancaria: 19893288271 | Banco: BANCOLOMBIA | Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS |

## INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: DCC129 CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL Y LAS ESTACIONES ASIGNADAS

| | | |
|---|---|---|
| **Plazo Inicial Ejecución: Meses 6 Días 0** | **Fecha Inicio: 21/05/2024** | **Fecha Terminación Inicial: 20/11/2024** |
| **Número de pagos pactados: 7** | **Pago No. 1 de 7** | |

**Valor a Pagar en este Periodo:**

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

| **Valor antes del IVA:** | 6,365,706 | **Valor del IVA:** | 0 | **Valor a pagar:** | 6,365,706 |
|---|---|---|---|---|---|

| CRP | CDP | Código presupuestal | Descripcion Rubro | Vlr Por Crp |
|---|---|---|---|---|
| 7007 | 7349 | 421202020083117 | Servicios de gestión de desarrollo empresarial | 6,365,706 |

**Valor en Letras : SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SEIS PESOS MCTE**

## ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

**Obligación 1 : Realizar inspecciones diarias al portal asignado y a cada una de las estaciones de la zona con el propósito de verificar su funcionamiento y necesidades administrativas.**

**Actividad 1**

Se realizaron diferentes reuniones con algunas direcciones de la entidad para determinar cuál iba a ser el canal de comunicación para notificar las novedades en cuanto el funcionamiento de los componentes que se encuentran en el portal y estaciones dentro de la zona de influencia, así como el reporte de las necesidades administrativas del portal y estaciones de la misma.

**Obligación 2 : Constatar la presencia diaria de los diferentes actores que hacen parte del Sistema, entre otros, Personal de Vigilancia, Personal de Aseo, Personal de Fuerza Operativa, Policía, Personal contrato SIRCI, Personal de Interventoría Mantenimiento, etc.**

**Actividad 1**

Para el periodo del presente informe se verificó la presencia de las diferentes áreas que influyen en el portal para poder constatar que se esté desarrollando la misionalidad de la institución enfocada en la calidad de la prestación del servicio y mejorar la experiencia de viaje. Reportando a las áreas correspondientes de la falta del personal que hizo.

**Obligación 3 : Custodiar, Cuidar y mantener en buen estado los inmuebles (infraestructura del portal y las estaciones a cargo), muebles y enseres entregados, gestionando la articulación con las áreas encargadas de los temas administrativos de la empresa, velando por su conservación y si fuere necesario disponer la distribución de los mismos entre su zona de influencia, de conformidad con las facultades y restricciones fijadas para tales fines.**

**Actividad 1**

Realizamos acciones tendientes a verificar el estado actual de muebles ubicados en la infraestructura del Portal Dorado a través de la elaboración de un diagnóstico general del mismo. Como insumo inicial se toma el acta de inventario a cargo del área corporativa y el registro de novedades emitidas por el área de vigilancia del portal.

**Obligación 4 : Realizar la gestión, apoyo y control relacionado con los temas de servicios públicos y manejo de residuos sólidos que se encuentran en los portales o estaciones aledañas a la zona del mismo.**

**Actividad 1**

Participamos en la mesa de trabajo con el profesional de PIGA de la institución, donde se socializo las acciones que se empezaran a desarrollar en relación de manejo de residuos y control de servicios públicos en las zonas delimitadas del portal.

**Obligación 5 : Apoyar en el cumplimiento de lo estipulado en los convenios y contratos que se desarrollan y que tienen injerencia con la administración de portales y/o estaciones.**

**Actividad 1**

Realizamos el apoyo a los convenios y contratos reportando las novedades encontradas a cada área encargada de la supervisión de estos mismos.

**Obligación 6 : Gestionar, proponer, validar y/o aprobar en conjunto con las otras áreas de la Entidad, los potenciales espacios de explotación comercial al interior de la infraestructura de portales y/o estaciones.**

**Actividad 1**

Para el periodo del presente informe se realizó una mesa de trabajo con el área de Negocios Colaterales con la finalidad de conocer la metodología que se desarrolla al interior de la entidad sobre la explotación comercial al interior de los portales y/o estaciones, permitiendo conocer los alcances, responsables y canales de comunicación definidos para el cumplimiento de esta obligación.

**Obligación 7 : Atender y hacerse responsable de las visitas y posterior decisión que al respecto se tomen y que tengan relación o influencia con la administración de los portales o estaciones.**

**Actividad 1**

Durante el periodo se atendió la visita de la dirección corporativa con el personal de apoyo logístico con el fin de organizar los espacios administrativos del portal y mejorar las tomas eléctricas.

**Obligación 8 : Informar y/o gestionar acciones, sobre los hechos o situaciones relevantes que afecten la normal operación o funcionamiento del portal o estación.**

**Actividad 1**

Realizamos diagnóstico inicial del portal en el cual reporto las situaciones que afectan el desarrollo normal de la operación y aquellas situaciones relevantes que deben atenderse

**Obligación 9 : Notificar la presencia de vendedores ambulantes ante la Dirección Técnica de Seguridad.**

**Actividad 1**

Se desarrollaron verificaciones visuales al interior del portal, sobre la presencia de ventas informales. Así mismo, se participó de manera activa en la reunión con la Dirección Técnica de Seguridad con la finalidad de facilitar la comprensión de la dinámica al interior del portal y evaluar la pertinencia y forma de entregar la información al respecto.

**Obligación 10 : Analizar y proponer ajustes en los flujos de usuarios el sistema, ubicación de torniquetes, cantidad de taquillas, ubicación de espacios comerciales, etc.**

**Actividad 1**

Realizamos verificación en los puntos de recarga en las taquillas del portal, en diferentes días y horarios. Reportando las novedades en el informe de gestión, con el fin de realizar mesa de trabajo con el equipo de Recaudo Bogotá para mejorar la calidad del servicio en el portal.

**Obligación 11 : Realizar control e inspección sobre los elementos para la atención emergencias como son los botiquines de primeros auxilios, camillas, desfibrilador externo automático (DEA), silla de rueda, entre otros, los cuales se encuentran en las estaciones y portales. Así mismo, inspeccionar las áreas de primeros auxilios, con el fin de mantener su buen estado.**

**Actividad 1**

Se proyecta el informe de la inspección de los elementos para la atención de emergencia, permitiendo conocer oportunidades de mejora que serán abordadas por la Dirección Corporativa en cumplimiento de su misionalidad.

**Obligación 12 : Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean asignados.**

**Actividad 1**

Para este periodo no se realizó gestión sobre esta obligación.

**Obligación 13 : Apoyar en la preparación de respuestas, formulación de documentos, consolidación de información requeridos por usuarios internos y externos, con relación a la administración del portal a cargo y las estaciones.**

**Actividad 1**

Durante el periodo objeto del informe, se realizaron los documentos solicitados por la dirección corporativa (diagnóstico, presentación de apoyo directiva, manuales) socializados con las diferentes dependencias de la entidad.

# EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 1620

| |
|---|
| **Obligación 14 : Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato o programadas en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, elaborar actas en el caso que se requieran, que se deriven de las reuniones.** |
| **Actividad 1** |
| Se participo en las reuniones programadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las indicaciones de intervención en su desarrollo, permitiendo generar conocimiento en la trazabilidad del objeto contractual mediante la elaboración de actas y compromisos pactados. |
| **Obligación 15 : Realizar el seguimiento y validación del cumplimiento de los compromisos, planes de trabajo y demás requerimientos establecidos por la empresa.** |
| **Actividad 1** |
| Se da cumplimiento a las indicaciones, solicitudes y requerimientos emitidos por el apoyo a la supervisión y líderes del proyecto, con respecto a la implementación de mejoras en el desarrollo del rol de administrador de portal y aquellas tareas delegadas como informes, ceración de plantillas, elaboración de documentos de Google Forms, elaboración de diagnósticos de portal y demás compromisos adquiridos en las reuniones con las diferentes direcciones técnicas. |
| **Obligación 16 : Presentar informes mensuales y/o periódicamente sobre las actividades desarrolladas y los particulares que le solicite el supervisor del contrato.** |
| **Actividad 1** |
| Para el presente informe se realizó informe de diagnostico para el portal asignado, con la finalidad de conocer al detalle aquellas novedades identificadas que afectan la imagen del sistema identificando oportunidades de mejora, responsables y periodicidad de atención sugeridos. |
| **Obligación 17 : Apoyar en la elaboración y revisión de reglamentos, manuales, procedimientos, protocolos, entre otros, que se requieran en el marco del objeto contractual.** |
| **Actividad 1** |
| Se realizaron acciones de revisión documental con la finalidad de interpretar los lineamientos de cada Dirección al interior de la entidad para dar inicio al proceso de elaboración de los documentos pertinentes del rol del administrador. |
| **Obligación 18 : Todas las demás labores administrativas que se le encomienden y que tengan relación con el cuidado, preservación y/o control sobre el portal o estaciones asignadas.** |
| **Actividad 1** |
| Para este periodo no se realizó gestión sobre esta obligación. |

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

De acuerdo con el Artículo 330 del Estatuto Tributario Nacional Usted cumple con algunos de los siguientes requisitos para ser categorizado en la cédula tributaria:

| | SI | NO | INFORMACIÓN ADICIONAL |
|---|---|---|---|
| ¿Autorizo a Transmilenio S.A. a disminuir la base de retencion en la fuente (ingreso mensual)? | X | | |
| ¿Tiene calidad como persona natural del regimen simple de Tributacion? Adjuntar Rut | | X | |
| ¿Es responsable de IVA? Adjuntar Rut | | X | |
| ¿Solicita descuento de AFC? Adjuntar oficio de solicitud y Certificacion cuenta AFC | | X | |
| ¿Es pensionado? Adjuntar acto administrativo | | X | |
| ¿Solicito deducción por los intereses de vivienda? - Adjuntar Certificacion del Banco | X | | |
| ¿El Crédito es Compartido? - Digite el porcentaje que le corresponde | | X | |
| ¿Solicito deducción de la medicina prepagada? Adjuntar Certificacion | | X | |
| ¿Solicito deducción por Dependientes? Adjuntar Soporte | | X | |
| Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad, para lo cual anexo el Registro Civil | | X | |
| Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ' o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente, para lo cual anexo el Registro Civil y certificado entidad educativa. | | X | |
| Los hijos, del contribuyente mayor de dieciocho 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificado por medicina legal.Para lo cual adjunto copia del (los) registro(s) civil de nacimiento. | | X | |
| El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT ($10,767,120). Para lo cual adjunto certificación firmada por contador público, o por dependencia originada en factores fisicos o psicologicos que sean certificados por medicina legal. | | X | |
| Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT (10,767,120), certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal | | X | |
| ¿En el presente año he suscrito mas de un(1) contrato de prestacion de servicios? Adjuntar soporte realcion de contratos | X | | |
| si solicita que se le practiquen las retenciones del Art 383 ET marque si; de lo contratrio se le aplicara la retencion del art 392 | X | | Aplicar artículo 383 |

# EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 1620

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

Con la suscripción o aprobación del presente certificado de cumplimiento manifiesto lo siguiente:
1.- Doy cumplimiento a mi gestión bajo los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, el manual de contratación que lo rige y el clausulado del negocio objeto de esta certificación.
2.- Mi gestión sustenta su proceder en el seguimiento técnico, económico, financiero y jurídico al negocio al cual ejerzo el seguimiento correspondiente.
3.- En el seguimiento a la ejecución negocial que yo ejerzo, aplico, impulso y sigo los lineamientos comunes obligacionales derivados de los estudios previos, anexos técnicos, formularios o formatos de compromisos, la matriz de riegos previsibles y la minuta del negocio correspondiente. En el evento que verifique una extralimitación, omisión, ejecución inadecuada o mala práctica de desarrollo por parte del contratista en torno a los documentos aquí referenciados, procederé a actuar conforme a lo indicado por nuestros manuales contractuales y el estatuto de contratación estatal.
4.- Previo a la suscripción de este certificado de cumplimiento y durante toda la ejecución negocial también verifiqué, analicé e hice cumplir los paramentos establecidos en los numerales antes descritos. Adicionalmente, como supervisor manifiesto lo siguiente:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato para el periodo que más adelante identificará.
2. El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto.
3. El contratista cumplió en forma oportuna y completa con los aportes al Sistema de Seguridad Social.
4. Documento soporte y/o factura relacionada se ajusta a las condiciones de pago del respectivo contrato.
5. Se deja constancia que los bienes y servicios derivados del desarrollo del objeto del contrato han sido recibidos a satisfacción como se detalla adelante por ende se autoriza la emisión y transmisión de cuentas a la DIAN.
6. Previo a la radicación de este certificado el informe de supervisión fue cargado y aprobado en la Plataforma SECOP II lo respectivo, en caso de los contratos tramitados en SECOP I No Aplica.

El pago de aportes de seguridad social del mes de MAYO de 2024 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 9468528514

Las inconsistencias en el pago de la anterior seguridad social es responsabilidad única y exclusiva de quien firma el presente certificado de cumplimiento.

| Nombre del Supervisor | Cargo del Supervisor | Área del Supervisor | Firma |
|---|---|---|---|
| WILSON ALEXANDER ALBARRACIN | PROFESIONAL UNIVERSITARIO_03 | APOYO LOGISTICO | APROBADO |

**Firmado Digitalmente por:** ALEXANDER_ALBAR
19-Jun-2024 11:35:11 AM