INFORME MENSUAL Y FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Dirección Técnica Troncal

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 1179 DE 2025

INFORME PERIODICO No.7 - 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

I.- Datos Generales

Fecha Informe	10/11/2025	Número de Contrato	CTO1179-25
Tipo de Contrato		Fecha Suscripción Contrato	24/04/2025
Valor Inicial del Contrato	$ 7.974.563.017	Plazo de Ejecución (hasta cuándo)	7/04/2026

Objeto

Contratar una(s) persona(s) natural(s) y/o jurídica(s) que apoye(n) la gestión de TRANSMILENIO S.A., para desarrollar actividades operativas, logísticas y técnicas del Sistema Transmilenio en: Portal de las Américas con su zona de influencia, Portal del Sur con su zona de influencia, Portal del Tunal con su zona de influencia, Portal de Usme con su zona de influencia, Portal 20 de julio con su zona de influencia, Portal el Dorado con su zona de influencia, Portal del Norte con su zona de influencia, Portal de Suba con su zona de influencia, Portal de la 80 con su zona de influencia, en coordinación técnica permanente de TRANSMILENIO S.A.

Alcance del Objeto

(Si aplica)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con cada una de las características, condiciones y obligaciones técnicas del anexo técnico, estudio previo y documentos que hacen parte integral del presente proceso, en cada una de las zonas de influencia: Portal de las Américas, Portal del Sur, Portal del Tunal, Portal de Usme, Portal 20 de julio, Portal el Dorado, Portal del Norte, Portal de Suba, y Portal de la 80, bajo las actividades operativas, logísticas y técnicas.

ZONA 2: Control Occidente con su zona de influencia

II.- Datos Supervisor

Nombre y Cargo Supervisor(es) actual(es) TMSA	ANGELA PATRICIA BRIÑEZ MOLINA Profesional especializado Grado 6	Nombre Supervisor (que conoció de la ejecución del contrato en caso de informe Final)	
Nombre Supervisor Anterior y cargo (i)	RAFAEL CÁCERES PINZÓN Profesional especializado Grado 6	Supervisores de otras entidades - (Si aplica)	

III.- Datos Contratista

Nombre Contratista	CONSORCIO FUERZA OPERATIVA BRT-2025	Cédula o NIT	901938649
Dirección	Carrera 14 No. 95-47 Of 105	Correo electrónico	jesusjunco@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato	Jesus David Junco Riveira	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i) (en caso de informe final)	

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

IV.- Plazo de Duración del Contrato

Desde cuándo	26/04/2025	Hasta cuándo	7/04/2026
Fecha aprobación pólizas	25/04/2025	Fecha expedición R.P.	24/04/2025
Fecha acta de inicio (si aplica)	26/04/2025	Fecha inicio del contrato	26/04/2025
Fecha documento de Prorroga		Prorrogado hasta cuándo	
Fecha aprobación póliza de la prorroga		Fecha de terminación	

V.- Información Presupuestal	**Valor Inicial del Contrato**	**$ 7.974.563.017**

Aporte TRANSMILENIO S.A.	N/A		
Aporte de la entidad o el asociado en caso de que aplique	N/A		
No. de CDP	4625	Valor de CDP	$ 33.074.746.120
Fecha CDP	13/01/2025		
No. de RP	5863	Valor de RP	$ 7.974.563.017
Fecha RP	24/04/2025		
Fecha Documento Adición		Valor Adición	
No. de CDP Adición		Valor de CDP Adición	
Fecha CDP Adición			
No. de RP Adición		Valor de RP Adición	
Fecha RP Adición			
Fecha aprobación póliza de la adición			
Valor Total del Contrato	**$ 7.974.563.017**		

Valor Total del Contrato

Valor Anticipo		Fecha Pago Anticipo	
Porcentaje Amortización		Período Facturado	

Forma de Pago	PAGOS POR MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE SERVICIOS EFECTUADOS EN EL PERIODO FACTURADO, DE ACUERDO, CON EL VALOR DE CADA ZONA Y LOS SOPORTES DE LEY, DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA MENSUAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO EMITIDO POR EL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL (LOS) CONTRATO (S) Y LA(S) CERTIFICACIÓN(ES) DEL CUMPLIMIENTO DEL (LOS) PAGO(S) DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. EL VALOR POR PAGAR COMPRENDE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS CAUSALES A CARGO DEL CONTRATISTA. PARA LA REALIZACIÓN DEL PAGO O ABONO EN CUENTA SE DEBERÁ CONTAR CON EL RECIBO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES MEDIANTE EL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA DEBIDAMENTE CARGADO Y APROBADO EN SECOP II POR EL SUPERVISOR, CON SU RESPECTIVO INFORME DE SUPERVISIÓN. EL SUPERVISOR DEBERÁ RADICAR LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO Y EL PAGO SE HARÁ DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE PAGO. EL VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ CANCELADO POR TRANSMILENIO S.A., MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA EN LA CUENTA BANCARIA DE LA RED ACH DESIGNADA POR EL CONTRATISTA. LA MODIFICACIÓN A LA CUENTA BANCARIA REFERENCIADA EN EL PRESENTE PARÁGRAFO NO REQUERIRÁ LA EXPEDICIÓN DE CONTRATO ADICIONAL, MODIFICATORIO U OTRO SÍ,SINO LA SIMPLE MANIFESTACIÓN DE ELLO POR PARTE DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR Y LA DIRECCIÓN CORPORATIVA.

VI. Información Relacionada con la Contratación Derivada (Si Aplica)

N/A

VII. Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
26 al 30 de abril de 2025	26 de mayo de 2025	$ 113.089.653	
1 al 31 de mayo de 2025	4 de junio de 2025	$ 678.537.379	
1 al 30 de junio de 2025	2 de julio de 2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de julio de 2025	4 de agosto de 2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de agosto de 2025	3 de septiembre de 2025	$ 678.537.379	
1 al 30 de septiembre de 2025	2 de octubre de 2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de octubre de 2025	10 de noviembre de 2025	$ 678.537.379	

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta

Número de pago/desembolso, según claúsula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
1	$ 113.089.563,00	29/05/2025	
2	$ 678.537.379,00	10/06/2025	
3	$ 678.537.379,00	4/07/2025	
4	$ 678.537.379,00	8/08/2025	
5	$ 678.537.379,00	5/09/2025	
6	$ 678.537.379,00	7/10/2025	
TOTAL	$ 3.505.776.458,00		

IX. Reducciones al Valor (si aplica)

Fecha Descuento o Reducción	Valor Descuento o Reducción	Concepto Descuento o Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL	**0**	

Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado *"descuentos"*, éstos deberán incluirse en este item.

X. Reintegros Efectuados (si aplica

Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

XI. Resumen Ejecución Presupuestal (Sólo aplica para Informe Final)

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	$ 7.974.563.017,00
Valor Adiciones	
Valor Reducciones	
Valor Total del Contrato	$ 7.974.563.017,00
Valor Reintegros	
Valor Total Ejecutado	$ 4.184.313.837,00
Valor Total Pagado	$ 3.505.776.458,00
Saldo pendiente por pagar	$ 4.468.786.559,00
Saldo pendiente por liberar	
Saldo liberado	
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	

Fecha Estado de Cuenta 10/11/2025

XII. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Velar porque el personal a cargo del contratista realice su actividad y/o labor con eficiencia, efectividad y eficacia acorde con el objeto contractual, en la zona asignada y su área de influencia.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el periodo del mes de octubre de 2025, el contratista ha venido realizando las actividades propias del contrato con eficiencia , efectividad y eficacia, bajo la supervisión correspondiente. No hay ningun reporte que desmuestre inclumplimiento a esta obligación.
Garantizar un cumplimiento mínimo, de los turnos programados al día por perfil, sin embargo, conforme al número de puestos de trabajo	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el periodo del mes de octubre de 2025, el contratista ha venido cumpliendo con los turnos programados y no se ha presentado un cumplimiento inferior al mínimo, establecido por esta obligación.
Garantizar y mantener el personal mínimo ofrecido para cubrir los puestos y turnos de trabajo requeridos y establecidos en el presente anexo, cumpliendo con las condiciones mínimas de cada perfil, de acuerdo con la necesidad de cada zona y su área de influencia. No se contemplará como puesto cubierto o válido funcionarios que tengan la figura de encargo.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el periodo del mes de octubre de 2025, el contratista ha venido cumpliendo con los turnos programados y no se ha presentado un cumplimiento inferior al mínimo, establecido por esta obligación.
El(los) contratista(s) deberá(n) remitir durante los próximos cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato, las hojas de vida para cada uno de los perfiles definidos en el presente anexo técnico, adjuntando la documentación que sustente el cumplimento de los requisitos mínimos. TRANSMILENIO S.A., podrá verificar las hojas de vida y se reservará el derecho de avalar el personal. La Entidad como control y en seguimiento a la veracidad de la información podrá aplicar pruebas, ya sean estas en conocimientos y/o entrevista. Para dar cumplimiento a lo anterior, TRANSMILENIO S.A. asignará en aras de transparencia y objetividad, el personal pertinente para realizar el proceso de verificación, disponiendo de ocho (8) días hábiles para emitir resultados.	SI	Radicado vía T-DOC	Para el inicio del contrato, el contratista realizó el envío de las hojas de vida de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato.
El contratista deberá retirar el personal vinculado, cuando TRANSMILENIO S.A. solicite su retiro por el incumplimiento de la obligación número uno (1) del apartado de obligaciones del contratista, y deberá ser sustituido en el término estipulado.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el periodo del mes de octubre de 2025 se realizó el retiro de Lorena Angélica Alzate rodríguez el día 26/10/2025 por presentarse a turno en estado de embriaguez.
Cuando se requiera realizar cambio de alguno de los miembros del equipo, el contratista dispone de máximo cuatro (4) días para solicitar el aval del personal que se desea cubra la vacante, debe hacer llegar la documentación correspondiente que acredite los requisitos mínimos de cada perfil, el Ente Gestor dispone de tres (3) días hábiles para suministrar la respuesta (avalado o no avalado). En estos casos de cambio o sustitución de personal se podrá agilizar el trámite por medio de correo electrónico, finalmente el personal avalado y vinculado deberá ser oficializado a TRANSMILENIO S.A. mensualmente por medio del informe de actividades, a este se debe adjuntar el correo indicando el aval correspondiente del personal.	SI	Correo electrónico	Para el periodo del mes de octubre de 2025, el contratista hizo envío de 5 hojas de vida para revision y aprobación desde la supervisión del contrato, esto con el fin de cubrir tres (3) supervisor de plataforma , un (1) técnico capacitador y un (1) Técnico Operativo Centro de Control
Cubrir ausencias del personal operativo en un plazo no mayor a 30 minutos por evento, exceptuando únicamente los turnos de apertura de la operación (hora de inicio de operación 3:30, 4:00, 4:30 y 5:00) los cuales tendrán un plazo de 45 minutos máximo. Este tiempo de reacción será contado a partir del reporte de ausencia (la ausencia que debe ser evidenciada por el contratista, el tiempo de reacción inicia desde que comienza el turno de trabajo operativo) y hasta que el reemplazo se presente en algún punto dentro del área de influencia del Sistema y en acuerdo con el Ente Gestor. El incumplimiento del tiempo de reacción será tomado como puesto no cubierto y por lo tanto será descontado del pago de la factura. En estos eventos, en desarrollo de la competencia y obligación de seguimiento de TMSA dispuesta en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, también aplicará los descuentos pertinentes, en caso en que el contratista se haya acogido a lo dispuesto en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario en cuanto a exoneración de aportes	SI	Correo electronico	El contratista cumple con el plazo máximo de 15 minutos frenet al cubrimiento de inicio de cada turno para el mes de octubre 2025,

Suministrar las personas adicionales ofrecidas en la propuesta, realizando los turnos y puestos de trabajo establecidos por TRANSMILENIO S.A., de forma permanente. El personal adicional ofrecido hace parte del equipo de la zona y debe entenderse que este personal NO es para cubrir ausencias y demás. En caso de que alguno de estos puestos no sea cubierto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de suplir esta necesidad de acuerdo con lo establecido en la obligación inmediatamente anterior. Todos los puestos de trabajo requeridos en el presente anexo y ofrecidos que asignen puntaje y que no sean cubiertos por el contratista serán descontados del pago de la factura correspondiente, sin embargo, el contratista debe velar por cumplir la obligación numero dos (2) del numeral 9.1.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	El Contratista ofrece el personal adicional ofrecido en su oferta económica, se hace seguimiento al cumplimiento del equipo minimo incluyendo el equipo adicional que le otorgó puntaje adicional.
Suministrar oportunamente información confiable en medio escrito y/o magnético. Entregar los informes que solicite TRANSMILENIO S.A., en el marco del objeto del contrato, en los plazos definidos y con las características estipuladas por la Entidad. El contratista debe garantizar la entrega de los controles de paso a cada miembro del equipo al iniciar su jornada, así mismo estos deben ser entregados al Ente Gestor en medio físico y/o digital diariamente, o según la necesidad de la operación o según lo requiera el Ente Gestor. El contratista debe garantizar a final de cada turno la entrega de los informes que comprueban las conductas operacionales inapropiadas, estos deben contener información confiable, veraz, deben contar con la descripción detallada de la novedad acaecida en circunstancias de tiempo, modo y lugar.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	El Contratista entrega la informacion solicitada mediante la revisión semanal realizada por parte del Ente Gestor y los seguimientos individuales realziados durante la operación.
El contratista, en cabeza de su representante legal y/o apoderado, deberá atender y preparar, cuando se le requiera, las reuniones o presentaciones que solicite TRANSMILENIO S.A. Esta solicitud podrá hacerse en casos especiales hasta con cuatro (4) horas de anticipación, lo cual es de estricto cumplimiento. Lo anterior aplica para las demás personas a cargo del contratista, cuando sean requeridos por temas netamente relacionados con la operación del Sistema TransMilenio.	SI	Correo electrónico y reuniones virtuales/presenciales	El contratista acata y atiende las reuniones solicitadas por parte del Ente Gestor para la ejecución del contrato en el mes de octubre 2025
Conocer y acatar a cabalidad los diferentes manuales, procedimientos, instructivos, protocolos y formatos definidos por TRANSMILENIO S.A.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	El contratista conoce y acata la normatividad estipulada en los diferentes manuales, protocolos y formatos definidos por el ente Gestor.
Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado, para lo cual el contratista deberá firmar acuerdos de confidencialidad con los colaboradores asignados al proyecto.	SI	Acuerdos de confidencialidad entregados al inicio del contrato	El contratista realiza la entrega al inicio del contrato para su ejecución.
Mantener indemne a TRANSMILENIO S.A., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.	SI	Comunicaciones vía TDOC	Las reclamaciones realizadas ante el Ente Gestor son remitidas al Consorcio para su respectivo tramite.
Dar cabal cumplimiento a las obligaciones referentes al pago de la seguridad social integral, y parafiscales, en caso de incumplimiento se hará acreedor a las consecuencias previstas en la normatividad vigente sobre la materia.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el mes de octubre de 2025 se realizó la verificación respectiva del pago de la seguridad social y parafiscales
El contratista debe pagar a los empleados los recargos dominicales y/o festivos correspondientes (sean horas dominicales/o festivas o día dominical y/o festivo) sin importar el tipo de contrato laboral que celebre el contratista con su funcionario, el Ente Gestor dispuso este rubro en la estructura de costos y por lo tanto es obligación del contratista hacer llegar este en la remuneración (quincenal o mensual) del funcionario que lo haya laborado, encaminado a disminuir altos índices de rotación en personal que afectan la prestación del servicio por conocimientos específicos del cargo.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el mes de octubre de 2025 realiza el envio de los desprendibles de nomina mensual
El contratista debe pagar a los empleados los recargos nocturnos y demás recargos de ley correspondientes sin importar el tiempo de jornada laboral diaria o semanal de las personas del equipo de trabajo y siempre y cuando no pase de las horas semanales laboradas aprobadas por la legislación colombiana. Superado el tiempo semanal de las horas definidas por ley, se entenderá como horas extras y estarán a cargo del contratista. En los casos en que las horas laborales semanales sean inferiores a las definidas legalmente, se podrá hacer uso de este tiempo en actividades de capacitación o en la actividad que considere el Ente Gestor pertinente para la operación, si la actividad operativa del día no dispone de tiempo de	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el mes de octubre de 2025 realiza el envio de las capacitaciones realizadas y presentadas en el Plan de capacitación inicial
Otorgar a las personas que realizan la actividad y/o labor en moto, una póliza todo riesgo individual o colectiva.	N/A	N/A	N/A
El contratista debe suministrar el Plan Estratégico de Seguridad Vial donde incluya el equipo de Recorredores motorizados, para ello dispone de diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio.	N/A	N/A	N/A
El contratista debe capacitar al personal que hace parte del contrato en temas operativos (acciones de regulación, control de paso, retornos operativos, manejo de operación troncal y alimentador, apertura y cierre de la operación y reconocimiento de rutas y servicios), y en general la temática de conocimiento expuesta en el presente anexo, el Ente Gestor podrá aplicar las pruebas de conocimiento y de capacitación que considere necesarias para evaluar el cumplimiento de la obligación. Las actividades de capacitación no deben afectar los puestos de trabajo programados, en caso de que el Ente Gestor requiera adelantar algún plan de capacitación y cualquier otra actividad, el contratista deberá estar presto para coordinar el tiempo y la logística que se requiere para el buen desarrollo de la actividad. TMSA podrá gestionar una visita al Centro de Control con el personal nuevo o con el que se estime conveniente.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	Para el mes de octubre de 2025 realiza el envio de las capacitaciones realizadas y presentadas en el Plan de capacitación inicial
El contratista debe garantizar el transporte y desplazamiento de personal asignado al proyecto. El personal que debe ser movilizado es el que inicia y cierra operación en cada cuenca y conforme a lo establecido en el presente anexo.	SI	Comunicaciones vía TDOC	Para el mes de octubre de 2025 realiza el de toda la documentación que soporta el uso del transporte y sus respectivas planillas

El contratista debe proveer los uniformes (imagen institucional) y dotación en las cantidades señaladas y en los tiempos establecidos conforme se estipula en el presente anexo. Estos deben ser entregados a todo el personal vinculado al contrato, incluyendo al personal que le asignó puntaje. La entrega que se realice debe estar acorde al manual de imagen institucional oficial o vigente al momento. Al finalizar los contratos, el contratista debe entregar un acta de destrucción de estos elementos de protección y uniformes institucionales. Nota1: Con el fin de salvaguardar la integridad de la imagen institucional y seguridad del sistema y de los usuarios, el proceso de destrucción de los elementos de protección, uniformes institucionales y/o cualquier otra prenda de dotación que posea el logotipo y/o imagen del Sistema TransMilenio, además de los procedimientos ya implementados se debe advertir: Que el acta de destrucción posea: o Uso de procedimientos de incineración u otro similar, propendiendo por la no afectación del medio ambiente. o Inventario detallado de los elementos destruidos incluyendo el serial distintivo cuando aplique. o Registro fotográfico de todo el procedimiento (antes, durante y después). TMSA podrá verificar el procedimiento efectuado, en desarrollo de este o posterior. Será requisito imprescindible para la liquidación de los contratos respectivos la observancia de los lineamientos generales aquí expuestos, y en caso de desapego a estos, se podrán hacer valer y requerirse y/o generar las consecuencias jurídicas aplicables en dicho periodo de liquidación contractual e incluso en plazo de cierre del expediente contractual cuando aplique. Nota2: En caso de considerarlo necesario, la entidad podrá solicitar de forma total o parcial la devolución física de los elementos de protección y/o uniformes institucionales al finalizar la ejecución del contrato, situación que será informada y acordada con el contratista para su correspondiente entrega y formalización.	SI	Listas de chequeo de revisión	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y el envío de las novedades para que sean subsanadas por el Contratista.
El contratista debe realizar todas las gestiones (documentos, formatos, permisos de trabajo, etc.) que se requieran para que los técnicos de mantenimiento TransMiCable puedan realizar acompañamientos y/o inspecciones aleatorias en las torres del sistema (trabajo en alturas), de acuerdo con la programación de rutinas de mantenimiento para las mismas, la cual es elaborada por el operador del sistema de manera semanal.	N/A	N/A	N/A
El contratista debe garantizar los elementos de protección personal (EPP) del equipo de trabajo se encuentren en óptimas condiciones. El contratista está obligado a reponer los EPP por daño o deterioro. En el caso de los Recorredores motorizados el contratista podrá exigir al funcionario el cambio del elemento de protección “Casco”. Adicionalmente, el contratista debe hacer especial seguimiento a este grupo de trabajo, revisando y verificando que los elementos de trabajo y protección cumplan con lo establecido en el presente anexo técnico y a la norma existente, es decir, garantizar durante la ejecución del contrato las condiciones mecánicas de la motocicleta (modelo, cilindraje, revisión técnico-mecánica, SOAT y demás) y elementos de protección personal (casco, traje, rodilleras, guantes, botas y demás). Así mismo, para el caso de los técnicos de mantenimiento TransMiCable, el contratista debe hacer seguimiento a los equipos de protección para la ejecución de trabajos en alturas, mediante la elaboración y actualización de las hojas de vida de estos, y todo lo demás que se requiera de acuerdo con la normatividad aplicable y exigible.	SI	Listas de chequeo de revisión	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y el envío de las novedades para que sean subsanadas por el Contratista.
El contratista debe velar porque los puestos de trabajo sean funcionales, que los uniformes y elementos de trabajo se encuentren en óptimas condiciones para el buen desempeño de la labor, en caso de no ser funcional el puesto, este se determinará como no cubierto y se descontará de la factura correspondiente. El contratista debe entregar y garantizar que los equipos de cómputo, impresoras y equipos móviles se encuentren disponibles, configurados con todo el software requerido y funcionales al día de firma del acta de inicio del contrato. TRANSMILENIO S.A. informará oportunamente el lugar donde el contratista deberá entregar el equipamiento al que hace referencia este numeral. En caso de incumplimiento de la presente obligación, se entenderá como puesto no funcional y no cubierto, aplicando el descuento correspondiente.	SI	Listas de chequeo de revisión	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y el envío de las novedades para que sean subsanadas por el Contratista.
El contratista debe mantener el personal plenamente identificado, por lo tanto, es el encargado de carnetizar a cada miembro del equipo de trabajo. Los diseños de carné deben ser revisados y avalados por TRANSMILENIO S.A. antes de ser entregados a cada funcionario previo al inicio de las actividades propias de cada cargo; cada miembro del equipo por norma de seguridad, dentro de la infraestructura del sistema y en las áreas en que se desarrolle su labor debe portar en lugar visible su identificación (carné de funcionario y de ARL).	SI	Listas de chequeo de revisión	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y el envío de las novedades para que sean subsanadas por el Contratista.

Las herramientas de trabajo (equipos de telecomunicaciones y/o tecnología de información) que son provistos por el ente gestor de acuerdo con lo definido en el presente anexo, serán entregados al contratista previo al inicio de las actividades propias de cada cargo y serán recibidos por la entidad previo al último día de ejecución del contrato, en los dos casos se realizara mediante la firma de actas de entrega. Es deber del contratista velar por el buen estado y uso adecuado de estas herramientas. El contratista es el responsable de retornar las herramientas o equipos en completo funcionamiento y buen estado, salvo el desgaste cotidiano por la función desarrollada.	SI	Seguimiento por el Ente Gestor	Para el inicio del contrato, el contratista recibió los equipos y demas herramientas de trabajop y los usa para las activiades propias del cargo.
Funcionalidad de equipos de cómputo. Durante la ejecución del contrato: El contratista es responsable de suministrar y garantizar la cantidad, disponibilidad y calidad del servicio de los equipos de cómputo, y/o planes de datos, suministro internet y/o WIFI, de acuerdo con las cantidades y características definidas en el presente anexo, en caso de no proveer los equipos requeridos para puestos personales el puesto se determinará como no funcional. En caso de presentarse novedades de funcionamiento de equipos de cómputo (tanto hardware como software) el contratista dispone de un tiempo máximo de dieciséis (16) horas hábiles para solucionar las novedades y dejar funcional el respectivo equipo, a partir de cuando TMSA reporte la novedad. Para este punto, es necesario que el contratista indique un correo electrónico o canal de mensajería mediante el cual se hará la recepción del reporte inicial de los fallos evidenciados por parte de TMSA.	SI	Seguimiento por el Ente Gestor	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y cumple con las caracterisiticas tanto de software como de hardware y su respectiva funcionalidad.
Con relación al Servicio de Captura de Información, el contratista debe: Poner a disposición del personal de Líderes de Portal y Supervisores de Plataforma los equipos tecnológicos requeridos para la realización de las actividades de control de paso y/o registro de información operativa (Equipos móviles tipo celular), garantizando como mínimo las cantidades de servicios definidos en el presente anexo. En caso de no proveer los equipos tecnológicos para puestos requeridos, el puesto se determinará como no funcional. Todos los equipos tecnológicos puestos a disposición para el Servicio de Captura de Información deberán cumplir con las especificaciones técnicas	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 garantiza el servicio continuo durante la operación
Garantizar en cada zona y sus cuencas los suministros solicitados: Equipos y consumibles de cafetería, elementos de papelería con útiles de oficina y elementos de aseo.	SI	Listas de chequeo de revisión	Para el mes de octubre de 2025 se realiza la revisión durante laoperación y el envío de las novedades para que sean subsanadas por el Contratista.
De acuerdo con las características y cantidades definidas en el presente anexo, el contratista debe suministrar los equipos móviles con plan de datos y voz para cada puesto requerido, en caso de no proveer los equipos requeridos para cubrir los puestos definidos, el puesto se determinará como no funcional.	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 cumplió con las características y funciones definidas tanto para equipos moviles , como los planes de datos y voz
Realizar el seguimiento y control al manejo de las tarjetas funcionario y suministrar mensualmente un reporte de usos autorizados por la firma contratista, en el formato establecido por TRANSMILENIO S.A., el número de pasos asignados será determinado a partir de las validaciones históricas, la parametrización y restricciones de utilización de tarjetas se especificará en un Acta de Entrega, cuya suscripción implicará la aceptación de los términos y condiciones establecidos en el Protocolo T- SE-001. El contratista asume la obligación de retornar el valor por los pasos indebidos, fuera de turno y no autorizados.	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 realiza el correcto uso de las tarjetas funcionario y se hace seguimiento por parte del Ente gestor.
El contratista debe asumir la adquisición y entrega de las tarjetas de acceso al edificio donde se encuentra ubicada la sede administrativa de TRANSMILENIO S.A., necesarias para el personal que desarrolle sus actividades en este lugar. Este trámite se debe realizar ante la Dirección Corporativa de la entidad, en coordinación con la Dirección Técnica de BRT, buscando que esta entrega se realice previo al inicio de actividades de cada cargo.	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 realiza el correcto uso de las tarjetas de ingreso al edificio y garantiza el ingreso del personal correspondiente.
El contratista deberá hacer llegar a TRANSMILENIO S.A. la información y/o perfil profesional de la(s) persona(s) que conformarán el equipo de enlace, coordinación y/o gerente de proyecto, con el fin de garantizar personal idóneo (profesional y Experiencia Relacionada). TRANSMILENIO S.A. se reservará el derecho de avalar, revisar, realizar seguimiento y evaluar a dicho personal con el ánimo de garantizar el buen desarrollo del contrato. Así mismo, con previa motivación se podrá solicitar el retiro del personal vinculado durante la ejecución del contrato. Este personal tendrá la obligación de debida diligencia ante las solicitudes que formule TRANSMILENIO S.A. relacionadas con el contrato	SI	Comunicaciones vía TDOC	Él contratista realiza al inicio del contrato la presentación del equipo mediante comunicado ofical al Ente Gestor.
El contratista deberá hacer diligenciar el formato “ANTECEDENTES PERSONALES EQUIPO DE TRABAJO” a todo el personal que conforma el equipo de trabajo y remitirlo a TRANSMILENIO S.A. junto con las hojas de vida.	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 realiza el envío de los soportes corrspondientes junto a las hojas de vida enviadas para aprobación
El contratista deberá hacer entrega a cada uno de los miembros del equipo de trabajo, de una copia del contrato establecido entre las partes y copia mensual del desprendible de nómina.	SI	Radicación Informe de gestión	El contratista para el mes de octubre de 2025 realiza el envío de los soportes corrspondientes a los desprendibles de nómina
El contratista debe responder en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles a todos los comunicados emitidos por TRANSMILENIO S.A., en caso de requerir tiempo adicional para consultar y responder debe informarlo. Así mismo, toda solicitud que emitan los entes de control debe ser atendida en un día o en el menor tiempo y dentro de los plazos establecidos por estas entidades.	SI	Correo electronico	El contratista para el mes de octubre de 2025 da respuesta a los requerimiento solicitados por el Ente Gestor

El contratista debe cumplir a cabalidad cada una de las obligaciones adquiridas que le sumaron puntos al momento de la evaluación.	SI	Radicación Informe de gestión	El contratista para el mes de octubre de 2025 dentrega los soportes de cumplimiento frente a las obligaciones adquiridas por sumatoria de puntos y son soportados por documento firmado por el representante legal
Será responsabilidad del CONTRATISTA, el diseño e implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que establecerá durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente, principalmente el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, la Resolución 0312 de 2019, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo o servicio al igual que las demás partes interesadas de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, teniendo en cuenta que los Técnicos de Mantenimiento de TransMiCable, en cumplimiento de sus labores, deben realizar trabajos en alturas (torres) de manera aleatoria.	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	El contratista para el mes de octubre de 2025 entrega los soportes de cumplimiento frente al sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo en el Informe de Gestión entregado.
En relación con el bien o servicio a obtener, esta dependencia afirma que, en el desarrollo del negocio pretendido, el supervisor o interventor verificará que el contratista favorecido con la adjudicación cumpla a cabalidad con las normas ambientales especiales que regulan su ejecución, desde el inicio de este hasta su culminación y las proyecciones que se lleguen a efectuar (servicios adicionales, post ventas, negocios subsiguientes derivativos, ejercicio de garantía, etc.)	SI	Informe de gestion entregado por el contratista	El contratista para el mes de octubre de 2025 cumple con las normas ambientales especiales durante la ejecución del contrato y las actividades que derivan de sus actividades

Otras observaciones (v)

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente de los estudios previos, pliego de condiciones o documento respectivo. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas (de entrega a satisfacción, de reuniones), informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Descripción Cumplimiento Obligaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. En este recuadro puede dejar constancia de las razones del No del numeral (ii)

(v) El supervisor podrá señalar en "Otras Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento del contrato y/o convenio. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. En este recuadro también se pueden dejar constancia de documentos que se adjuntan al informe de supervisión

XIII. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha Informe	10/11/2025

Firma

Nombre ~~Supervisor~~: Angela Patricia Briñez Molina

Cargo Supervisor: Profesional Especializado Grado 6