EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 13809

Fecha Presentación: 01/11/2025 **Fecha Radicación:** 04/11/2025

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: CTO1504-25 **Año:** 2025	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Periodo del Informe: del 01/10/2025 Al 31/10/2025	Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: CALDERON GURIERREZ MICHEL GIOVANNI	Tipo de identificación: CC - No. 79951367	
Nombre completo del Contratista Cedente:	Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 03150645599	Banco: BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: DTC178 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EN EL SEGUIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, CONFIGURACIÓN, MONITOREO, OPTIMIZACIÓN, DEPURACIÓN Y GENERACIÓN DE POLÍTICAS DEL DIRECTORIO ACTIVO Y LA PLATAFORMA MICROSOFT 365, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LOS SISTEMAS ONPREMISE DE TRANSMILENIO S.A

Plazo Inicial Ejecución: Meses 6 Días 0	**Fecha Inicio:** 09/09/2025	**Fecha Terminación Inicial:** 08/03/2026
Número de pagos pactados: 7	**Pago No.** 2 **de** 7	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:	10,032,000	Valor del IVA:	0	Valor a pagar:	10,032,000

CRP	CDP	Código presupuestal	Descripcion Rubro	Vlr Por Crp
6527	6693	42301172408202403030 1	Diseño y Estructuración del Sistema Interoperable de Recaudo en su componente tecnológico en el Sistema de Transporte Publico de Bogotá D.C. (Recursos Distrito)	10,032,000

Valor en Letras : DIEZ MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Apoyar a la Dirección de TIC en la generación, actualización y gestión políticas asociadas al Directorio Activo, plataforma Microsoft 365 y otros sistemas y/o infraestructura ONPREMISE de la entidad, así como realizar la organización y ajuste de bases de datos, objetos, recursos, usuarios y grupos de dichas plataformas

Actividad 1

Se realizó generación de reportes respecto al estado actual de la plataforma Onpremise DA.
Se generó reporte con el estado de procesamiento de las máquinas virtuales y nodos Dell.

Obligación 2 : Realizar el mapeo, documentación y administración centralizada de la estructura organizativa de los recursos, infraestructura y usuarios de la entidad

Actividad 1

Se generó reporte con el estado actual de los usuarios de la entidad.

Obligación 3 : Apoyar a la Dirección de TIC en la revisión, actualización, administración y monitoreo de las configuraciones de seguridad del Directorio Activo, plataforma Microsoft 365 y otros sistemas y/o infraestructura ONPREMISE de la entidad

Actividad 1

Se realizó la verificación de las plataformas directorio activo, Tenant de Microsoft, Netapp y HCI Nutanix encontrando algunas novedades en el servicio.
Se generó informe de grupos DA en cuanto a distribución y seguridad.

Obligación 4 : Apoyar la gestión y uso adecuados de los sistemas e infraestructura ONPREMISE de la entidad que le sean asignados

Actividad 1

Se generó informe del estado actual del licenciamiento Microsoft 365 adquirido por la entidad y de cómo se encuentra distribuido a la fecha.

Obligación 5 : Apoyar a la Dirección de TIC en el seguimiento a la generación exitosa de las copias de respaldo de la información del Directorios Activo y la plataforma Microsoft 365, así como la de los sistemas ONPREMISE que le sean asignados

Actividad 1

Se realizó proceso de restauración desde la herramienta Veritas Netbackup para dar cumplimiento al plan de mejoramiento auditoria copias de seguridad.

Obligación 6 : Apoyar a la Dirección de TIC en la estructuración, desarrollo e implementación del plan de recuperación de desastres de la entidad, enfocado al Directorio Activo, Microsoft 365 y los sistemas correlacionados con estos

Actividad 1

Para el periodo no se efectuaron actividades relacionadas.

Obligación 7 : Realizar la transferencia de conocimiento de la administración, configuración y uso del Directorio Activo, Plataforma Microsoft 365 y sistemas correlacionados con los que cuenta la entidad

Actividad 1

Se realizó proceso de respaldo de la información de los agentes de mesa de ayuda del contrato que finalizo en el mes de septiembre. OneDrive, Correo y File Server.

Obligación 8 : Apoyar a la Dirección de TIC en la creación y/o actualización de los procedimientos y demás documentación asociada al objeto del contrato

Actividad 1

Se realizó proceso de eliminación de servidores virtuales que se encontraban apagados y no eran funcionales.

Obligación 9 : Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en el marco del desarrollo de las actividades y obligaciones relacionadas con los sistemas a su cargo

Actividad 1

Cumplí con guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en el marco del desarrollo de las actividades y obligaciones relacionadas con los sistemas a mi cargo.

Obligación 10 : Entregar los informes mensuales de resultado y seguimiento de las actividades realizadas y un informe final consolidado, con las recomendaciones y observaciones que se consideren pertinentes

Actividad 1

Se generó informe con base en lo encontrado en las plataformas entregadas y se generaron reportes en cuanto al directorio activo y M365.

Obligación 11 : Cumplir con los lineamientos, políticas, manuales y procedimientos establecidos por la Dirección de TIC asociados a los desarrollos de sistemas de información y los demás que sean definidos por la entidad

Actividad 1

Cumplí con los lineamientos, políticas, manuales y procedimientos establecidos por la Dirección de TIC asociados a los desarrollos de sistemas de información.

Obligación 12 : Asistir a las diferentes reuniones (virtuales y presenciales) requeridas por parte de la supervisión en el marco del contrato

Actividad 1

1 - Revisión Proceso Nutanix - 02/10/2025
2 - Seguimiento seguridad y costos nube de google - 03/10/2025
3 - Revisión subsanación y evaluación Nutanix - 03/10/2025
4 - Revisión escenario licenciamiento Microsoft - 03/10/2025
5 - Revisión Nutanix - 06/10/2025
6 - Revisión VM Nutanix - 06/10/2025
7 - Revisión Nutanix, Microsoft e ITM - 07/10/2025
8 - Revisión Evalución Nutanix - 08/10/2025
9 - Revisión Evaluación Mesa de Ayuda - 09/10/2025
10 - Revisión garantías DELL - 09/10/2025
11 - Monitoreo de Ciberseguridad TMSA - 10/10/2025
12 - Revisión proceso Mesa de Ayuda - 10/10/2025
13 - Verificación Netbackup - 10/10/2025
14 - Control Cambios Infraestructura TIC TRANSMILENIO S.A. - 10/10/2025
15 - Estructuración Sitio SharePoint - 14/10/2025
16 - Revisión Procesos y tareas pendientes - 14/10/2025

17 - Revisión Adición equipos de cómputo - 15/10/2025
18 - Revisión Netbackup - 15/10/2025
19 - Revisión proceso NetApp - 15/10/2025
20 - Control Cambios Infraestructura TIC TRANSMILENIO S.A. - 16/10/2025
21 - [TRANSMILENIO] SOCIALIZACION PERFILES MICROSOFT - 16/10/2025
22 - Revisión evaluación proceso Mesa de Ayuda - 17/10/2025
23 - Revisión evaluación Definitiva proceso Mesa de Ayuda - 17/10/2025
24 - AMP Equipos Tecnológicos y Periféricos _ETP IV _Mesas técnicas entidades - 17/10/2025
25 - Revisión obligaciones e ITM - 20/10/2025
26 - Revisión aspectos jurídicos Nutanix - respuesta Heimcore - 21/10/2025
27 - Revisión Proceso Microsoft - 21/10/2025
28 - Revisión proceso contractuales - 21/10/2025
29 - Revisión Microsoft - 23/10/2025
30 - Depuración correo RADICACION - 23/10/2025
31 - Control Cambios Infraestructura TIC TRANSMILENIO S.A. - 23/10/2025
32 - Correo Radicación - 23/10/2025
33 - Monitoreo de Ciberseguridad TMSA - 24/10/2025
34 - Revisión obligaciones - 27/10/2025
35 - Revisión soporte Microsoft - 27/10/2025

Obligación 13 : Presentar los informes y/o actas y/o documentación que le sean solicitados por parte de la supervisión en el marco del contrato

Actividad 1

Se realizó evaluación de los procesos contractuales:
1. Garantías extendidas y adquisición de nodos Nutanix.
2. Mesa de ayuda.
3. Renovación garantías servidores Dell.
4. Se generó ficha técnica, simulador, estudio previo y rfi del proceso Microsoft.

Obligación 14 : Generar y actualizar la documentación requerida de los diferentes sistemas informáticos asociados al objeto del contrato

Actividad 1

Se generó reporte del directorio activo con el detalle de los grupos y usuarios con permisos de VPN.

Obligación 15 : Las demás que sean inherentes al objeto de la contratación y requeridas por la entidad a través del supervisor del contrato

Actividad 1

Se realizó configuración y actualización de los segmentos de red públicos en M365.
Se generó reporte con el estado de los nodos Dell identificando capacidades y sistema operativo.
Se realizó ampliación de fecha de vencimiento a cuentas solicitadas.
Se realizó gestión sobre el buzón radicacion@transmilenio.gov.co, ajustando política de respaldo y aplicando mejores prácticas.
Se generó reporte con los nombres e ip´s de los servidores virtuales y nodos de Dell para la generación de pruebas de vulnerabilidad.
Se realizó creación de grupos de distribución de conformidad con el requerimiento de seguridad de la información.

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 OCTUBRE de 2025 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 90424440

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

Observaciones Supervisor:

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
JOSE JULIAN RODRIGUEZ MORENO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO_06	DIRECCION DE LAS TIC	APROBADO

Firmado Digitalmente por: JULIAN_RODRIGUEZ
04-Nov-2025 02:54:46 PM