MEGABÚS S.A.
NIT: 816 007 837 - 1

MEGABÚS S.A. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN

30

MEMORANDO N° 027

29 ENE 2026

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

DE: **LUCY NORELLY LOAIZA VELASQUEZ**
Gerente.

PARA: **GUILLERMO LEON HENAO**
Dirección Cable

ASUNTO: Designación de Supervisión.

La presente tiene la finalidad de informar que a partir de la fecha le ha sido asignado la supervisión del siguiente contrato y/o convenio:

CONTRATO NO.	CONTRATISTA:	OBJETO:
MGB-MD-11-2026	TK ELEVADORES COLOMBIA S.A.S	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LOS CINCO (5) ASCENSORES INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CABLE AÉREO MEGACABLE

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido En la resolución 222 del 29 de agosto de 2025, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría en concordancia con el manual de contratación interno de **MEGABUS S.A**, y demás normas concordantes, el Supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos, y relación de pagos y saldos. Dichos actos, además de las obligaciones derivadas de la Supervisión, y de conformidad con la normativa vigente deberán, cumplir estrictamente con las obligaciones de publicidad, consagrados en el Decreto 1082 de 2015; para tal efecto deberá remitir a la Oficina Jurídica de la entidad, y de manera **INMEDIATA**, el acto respectivo, toda vez que estos deben publicarse en el Portal Único de Contratación en un plazo no mayor a tres (3) días de su expedición.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al Comité de Contratación cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato y/o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el, acta de liquidación respectiva, adicionalmente deberá solicitar a la Dirección Financiera de la entidad, la certificación de pagos.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina Jurídica oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

Así mismo, se asigna al señor **PEDRO OSPINA** como apoyo a la supervisión del contrato referido, con el propósito de fortalecer el seguimiento técnico, operativo y administrativo requerido para la adecuada ejecución contractual. El señor **Ospina** adelantará las actividades de verificación, control y acompañamiento que le sean encomendadas por el Supervisor, contribuyendo al desarrollo oportuno y eficiente de las tareas propias del proceso de supervisión.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que a través de la Oficina Jurídica se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

LUCY NORELLY LOAIZA VELASQUEZ
Gerente

Vobo: Edison Mosquera Duque
Director administrativo juridico

Proyectó y elaboro: Heymi Lorena Rendon
Profesional jurídica