MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	**JHEISON LIBREROS RIOS** Profesional Especialista Grado 06 Subgerencia Material Rodante, Equipos y Sistemas	METRO DE BOGOTA S.A. FECHA: 2026-01-23 10:10:28 SDQS: FOLIOS: 4
De	**MARIO YISBEY GIL ALVAREZ** Subgerente Material Rodante, Equipos y Sistemas Subgerencia Material Rodante, Equipos y Sistemas	Asunto: Designación de supervisió
Asunto	Designación de supervisión del Contrato 143 de 2025	Anexos: N/A Dep: Subgerencia de Material Ro RAD: SME-MEM26-0003

Cordial saludo,

En virtud de lo señalado en el subnumeral 3 del numeral 1.1 del artículo 1° de la Resolución No. 491 de 2024 "Delegación en materia contractual. Delegar las siguientes funciones: (…) 1.1 En los Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina de la Empresa Metro de Bogotá S.A: …3. La designación de los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a cargo de cada Gerencia, Subgerencia u Oficina, que no superen los trescientos ochenta y cinco (385) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes -SMMLV", se delega la supervisión del contrato de prestación de servicios relacionado en la siguiente tabla, a partir de la fecha de recepción del presente memorando:

No. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
143 DE 2025	JORGE MARIO TOBÓN GONZÁLEZ

La presente designación de supervisión del contrato se realiza con carácter temporal, y estará vigente únicamente durante el período de vacaciones del profesional Alexander Aranzazu Arias entre el 26 de enero y el 13 de febrero de 2026, actual supervisor del contrato. Una vez finalice sus vacaciones y el profesional se reincorpore a sus funciones, la supervisión del contrato volverá a ser asumida por él.

En este sentido, se recuerda que como supervisor tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le son propias y las consagradas en los documentos y procedimientos que para el efecto determine la Empresa y en la ley 1474 de 2011 y las siguientes:

a) Brindar la información al CONTRATISTA relacionada con los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
b) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
c) Revisar y aprobar cuando corresponda, los informes que deba entregar el CONTRATISTA.
d) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA.
e) Levantar y firmar las actas respectivas pactadas en el presente contrato.

f) Informar oportunamente sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier posible incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA.
g) Informar y solicitar oportunamente, cualquier modificación, suspensión o terminación al contrato, siempre y cuando los hechos estén plenamente justificados.
h) Impartir las recomendaciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
i) Verificar como requisito para cada pago, que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes, conforme al Decreto 1273 de 23 de julio de 2018.
j) Elaborar y enviar a la Gerencia de Contratación al día hábil siguiente de su expedición, el Informe de supervisión original anexando el informe original de actividades del contratista respectivo.
k) Proyectar y suscribir el acta final de entrega y recibo a satisfacción, adjuntando los documentos pertinentes de acuerdo con lo establecido en el presente contrato.
l) Verificar que se efectúe el último giro del contrato y una vez realizado éste, solicitar ante la Gerencia Administrativa y Financiera de la EMB, el Cierre Financiero del Contrato, documento que deberá ser remitido en original a la Gerencia de Contratación a más tardar al día hábil siguiente a su expedición.
m) Dar a conocer a EL CONTRATISTA el Código de Integridad (Resolución Interna No. 015 del 22 de enero de 2025) y la Política de Integridad y Ética de la EMB.

De otra parte y en atención a las obligaciones que tendrá como supervisor del contrato, deberá publicar en la plataforma del SECOP II, dentro del término de ley, el presente memorando, los informes de supervisión y demás documentos necesarios que den cuenta de la ejecución del contrato. En caso de que no cuente con usuario y contraseña para acceder al SECOP II con el rol de supervisor, deberá realizar la gestión correspondiente ante la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual para el acceso a dicha plataforma.

Por último, los documentos referentes al citado contrato se encuentran en la plataforma SECOP II, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordial saludo,

Se Firma AZ SIGN
MARIO YISBEY GIL ALVAREZ
Subgerente Material Rodante, Equipos y Sistemas
Con copia: Gloria Sánchez Larotta / Gerente Administrativa y de Abastecimiento

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Memorando de designación Contrato 143 de 2025.docx

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260123-074505-4974b5-80798947
Estado: Finalizado

Creación: 2026-01-23 07:45:05
Finalización: 2026-01-23 07:45:09

Escanee el código para verificación

Firma: Mario Yisbey Gil Alvarez



Mario Yisbey Gil Alvarez
98646823
mario.gil@metrodebogota.gov.co
Subgerente Material Rodante, Equipos y Sistemas
Sub gerencia Material Rodante, Equipos y Sistemas

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Memorando de designación Contrato 143 de 2025.docx

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260123-074505-4974b5-80798947

Creación: 2026-01-23 07:45:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-23 07:45:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Mario Yisbey Gil Alvarez mario.gil@metrodebogota.gov.co Subgerente Material Rodante, Equipos y Sistemas Sub gerencia Material Rodante, Equipos y Sistemas	Aprobado	Env.: 2026-01-23 07:45:05 Lec.: 2026-01-23 07:45:05 Res.: 2026-01-23 07:45:05 IP Res.: 200.69.106.60