



EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 12674

Fecha Presentación: 01/10/2025		Fecha Radicación: 01/10/2025	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR			
No. de Contrato: CTO109-25 Año: 2025		Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Periodo del Informe: del 01/09/2025 Al 30/09/2025		Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: TENJO GARCIA JHOAN SEBASTIAN		Tipo de identificación: CC - No. 1016081009	
Nombre completo del Contratista Cedente:		Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 60286367120	Banco: BANCOLOMBIA		Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Objeto: DTC55 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS DATOS APLICANDO ESTADISTICA MEDIANTE PROCESOS DE ANALITICA DE DATOS Y/O MODELOS ANALITICOS QUE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS OPERATIVAS, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS, INICIATIVAS Y SERVICIOS ITS, QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERACION.			
Plazo Inicial Ejecución: Meses 8 Días 29		Fecha Inicio: 31/01/2025	Fecha Terminación Inicial: 29/10/2025
Número de pagos pactados: 10		Pago No. 9 de 10	
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO			
Valor a Pagar en este Periodo:			
Valor antes del IVA:		5,733,000	Valor del IVA: 0
Valor a pagar:		5,733,000	
CRP	CDP	Código presupuestal	Descripcion Rubro
4705	4652	423011724082024030301	Diseño y Estructuración del Sistema Interoperable de Recaudo en su componente tecnológico en el Sistema de Transporte Publico de Bogotá D.C. (Recursos Distrito)
Vir Por Crp 5,733,000			
Valor en Letras : CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS MCTE			
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO			
Obligación 1 : Apoyar la formulación y desarrollo, actualización y mantenimiento de las soluciones de visualización con el fin de extraer reportes analíticos sobre los componentes ITS de flota zonal y troncal, estaciones y dispositivos que alleguen información al CDEG, la Bodega de datos y demás sistemas de información.			
Actividad 1			
Realicé mejoras y mantenimiento al requisito funcional 4 (RF04) para la Dirección Técnica de buses a partir de una realimentación que surgió en mesas de trabajo semanales con la dirección y la prueba del tablero en campo.			
Actividad 2			
Junto con el equipo de analítica de datos se ha realizado una reestructuración del requisito funcional 013 (RF013) en las que se implementa una nueva lógica para la visualización de las variables de interés segmentadas por concesionarios. El tablero aún se encuentra en pruebas de concepto y en una fase de diseño			
Obligación 2 : Diseñar e implementar desarrollos y/o consultas, iniciativas y modelos de aprendizaje automático y optimizaciones que generen valor agregado usando herramientas de analítica y de manejo de grandes volúmenes de datos en herramientas como Python, BigQuery, Looker Studio, bases de datos SQL, entre otros, generando reglas, archivos planos y/o scripts que apoyen la gestión operativa de las áreas usuarias.			
Actividad 1			
Realicé una reestructuración al código asociado al robot de reportes de excepciones de velocidad diseñando módulos más organizados a fin de que el mantenimiento del código y la ejecución del mismo se encuentren de manera mucho más ordenada.			
Obligación 3 : Apoyar en las tareas y actividades relacionadas con el levantamiento de requerimientos, historias de usuarios, diseño de diagramas, manuales de usuarios y/o acciones realizadas para la resolución de las solicitudes de las diferentes áreas, generando la documentación que permita la correcta gestión y seguimiento de los desarrollos implementados y/o requeridos			
Actividad 1			
Optimicé el robot de reporte automático de excepciones de velocidad. Este es un desarrollo que genera informes en pdf para la Dirección Técnica de Seguridad y se realizó una configuración por tarjeta de conductor para que se pueda identificar de mejor manera los cambios de velocidad.			
Obligación 4 : Participar en mesas de trabajo con áreas usuarias y/o concesionarios y/o equipos internos, realizando una adecuada interlocución técnica con todos los actores interesados.			
Actividad 1			
Participé en mesas de trabajo y reuniones como: seguimiento a mesa de ayuda, modelos analíticos articulados, mesas de seguimiento tableros DTB , weekly analítica etc.			
Obligación 5 : Actualizar y documentar las políticas y/o procedimientos y/o manuales y/o instructivos para la implementación de proyectos que requieran o incluyan analítica de datos, cargando y actualizando los repositorios respectivos y socializando con las áreas de la entidad.			
Actividad 1			
Actualicé en el repositorio institucional de GITLAB durante el mes de septiembre los códigos fuentes asociados a consultas y particularmente a todas las actualizaciones realizadas sobre la aplicación de gestión de inventario ITS no SIRCI.			
Obligación 6 : Apoyar en el análisis, diseño y construcción de soluciones analíticas y de desarrollo de software que permitan mejorar u optimizar el rendimiento actividades y/o procesos realizados por los usuarios que apoyan la operación y supervisión de los ITS.			
Actividad 1			
Realicé la optimización, mejora e implementación de nuevas funcionalidades de la aplicación de gestión de inventario ITS no SIRCI a partir de las pruebas que durante el mes se llevaron a cabo con la especialista Deisy Katherine Alvarez.			
Obligación 7 : Diseñar y generar los contenidos de carácter informativo, como medios audiovisuales y/o presentaciones, entre otros. que permitan divulgar al interior de la Entidad las soluciones desplegadas por el equipo de analítica de datos.			
Actividad 1			
Diseñé el libreto y plantilla para la construcción del video de presentación de la aplicación de gestión de inventario ITS no SIRCI, el video es diseñado con varias herramientas modernas para la edición y generación de un avatar que pueda explicar la funcionalidad de la aplicación al público. Aún se encuentra en edición y desarrollo.			
Obligación 8 : Entregar los informes mensuales de resultado de las actividades realizadas en el marco del contrato y un informe final consolidado, con las recomendaciones que se consideren pertinentes.			
Actividad 1			
Realicé el informe de Actividades N°8 correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025.			
Obligación 9 : Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado.			
Actividad 1			
Durante el mes guardé absoluta reserva sobre la información y datos asociados a consultas, inventarios y actividades asociadas al contrato.			
Obligación 10 : Las demás que sean inherentes al objeto de la contratación y requeridas por la entidad a través del supervisor del contrato, como transferencias de conocimiento y capacitaciones internas.			
Actividad 1			
Participé en sesiones de ajustes y seguimiento interno para bases de datos y en seguimientos semanales (Weekly) con el equipo de analítica de datos.			



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

el número o referencia de planilla 34497307

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
RAFAEL FELIPE VALDEZ LAGUADO	DIRECTOR DE TIC'S	DIRECCION DE LAS TIC	APROBADO
Firmado Digitalmente por:  RAFAEL_VALDEZ 01-Oct-2025 10:59:27 AM			