EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 3814

Fecha Presentación: **20/03/2026** **Fecha Radicación:** **24/03/2026**

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: CTO1504-25 Año: 2025	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Periodo del Informe: del 01/03/2026 Al 31/03/2026	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**
Prórroga: Meses 3 Días 19	Fecha Inicio Prórroga: 09/03/2026	Fecha Terminación Prórroga: 27/06/2026
Número de pagos pactados: 10	**Pago No. 7 de 10**	

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
2912	2940	42301172408202403039 1	CUENTAS POR PAGAR DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA INTEROPERABLE DE RECAUDO EN SU COMPONENTE TECNOLÓGICO EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO DE BOGOTÁ D.C. (RECURSOS DISTRITO)	2,675,200
5621	5709	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)	7,356,800

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 de las GPO existentes en el directorio activo."

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.
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 como 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 backup de correo y OneDrive de acuerdo con los requerimientos remitidos.

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

Se generó plan de trabajo para la optimización del Directorio Activo y las politicas de retención de la información de la totalidad de los colaboradores.

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 generó capacitación para la mesa de ayuda y se les remitió una prueba.

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 generó documento "Administración Directorio Activo".

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

Se cumplió 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

Se cumplió 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 . Seguimiento Equipo Corporativo 03/03/2026
2 . Seguimiento Equipo Corporativo 09/03/2026
3 . RV: IM-118375-19-126398 - problemas en la sincronizacion de usuarios | TRANSMILENIO 09/03/2026
4 . Verificación agente ADM 10/03/2026
5 . REUNION ALCANCE SOPORTE TIC 10/03/2026
6 . revisar proceso TM 11/03/2026
7 . Revisión despliegue ASEC 11/03/2026
8 . Mesa de Trabajo (Espacio en la nube DCM) 12/03/2026
9 . Revisión software autorizado TMSA 12/03/2026
10 . Evento Seguridad a otro nivel - Intelligence Driven Security Experience 12/03/2026
11 . Capacitación especialistas ARANDA 12/03/2026
12 . Reunión de Teams 13/03/2026
13 . Case review 2602240040010279 13/03/2026

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE SUPERVISION NÓ 3814

14 . aranda 16/03/2026
15 . Seguimiento Equipo Corporativo 17/03/2026
16 . CHARLA - CALMA EN ACCIÓN: ""Vivir en presencia transforma la experiencia"" 17/03/2026
17 . Soporte y administración 17/03/2026
18 . Revisión atención de casos 18/03/2026
19 . Case review 2602240040010279 18/03/2026
20 . Agentes con AI Foundry. Transmilenio-Readymind 19/03/2026
21 . Seguimiento Equipo Corporativo 23/03/2026
22 . Revisión despliegue ASEC 24/03/2026
23 . Seguimiento Equipo Corporativo 30/03/2026"

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 generó acta de la reunión Seguimiento del equipo corporativo.

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

Actividad 1

Se generaron actividades de mejora en la plataforma para la actualización de los equipos de computo a nivel de parches y controladores.

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 generó copia de la totalidad de requerimientos, solicitudes y gestiones realizadas en lo que va corrido de Marzo.

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 MARZO de 2026 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 66191615

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 CORPORATIVA	APROBADO

Firmado Digitalmente por: JULIAN_RODRIGUEZ
24-Mar-2026 02:58:11 PM