INFORME MENSUAL Y FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 1181 DE 2025

INFORME PERIODICO No.12 - 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

I.- Datos Generales

Fecha Informe	20/04/2026	Número de Contrato	1181 de 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicio	Fecha Suscripción Contrato	23/04/2025
Valor Inicial del Contrato	OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($8.554.763.218). Incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones y retenciones a que legalmente haya lugar.	Plazo de Ejecución (hasta cuándo)	Once (11) meses y doce (12) días o hasta el agotamiento de los recursos.

Objeto

Contratar una(s) persona(s) natural(s) y/o jurídica(s) que apoye(n) la gestión de TRANSMILENIO S.A., para desarrollar actividades operativas, logísticas y técnicas del Sistema Transmilenio en: Portal de las Américas con su zona de influencia, Portal del Sur con su zona de influencia, Portal del Tunal con su zona de influencia, Portal de Usme con su zona de influencia, Portal 20 de julio con su zona de influencia, Portal el Dorado con su zona de influencia, Portal del Norte con su zona de influencia, Portal de Suba con su zona de influencia, Portal de la 80 con su zona de influencia, en coordinación técnica permanente de TRANSMILENIO S.A.

Alcance del Objeto

(Si aplica)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con cada una de las características, condiciones y obligaciones técnicas del anexo técnico, estudio previo y documentos que hacen parte integral del presente proceso, en cada una de las zonas de influencia: Portal de las Américas, Portal del Sur, Portal del Tunal, Portal de Usme, Portal 20 de julio, Portal el Dorado, Portal del Norte, Portal de Suba, y Portal de la 80, bajo las actividades operativas, logísticas y técnicas.

ZONA 3: Control Sur con su zona de influencia

II.- Datos Supervisor

Nombre y Cargo Supervisor(es) actual(es) TMSA	ARMANDO JOSÉ ILLERA CHARRIA Profesional especializado Grado 6	Nombre Supervisor (que conoció de la ejecución del contrato en caso de informe Final)	
Nombre Supervisor Anterior y cargo (i)	RAFAEL CÁCERES PINZÓN Profesional especializado Grado 6	Supervisores de otras entidades - (Si aplica)	

III.- Datos Contratista

Nombre Contratista	CONSORCIO OPERACIÓN TMSA	Cédula o NIT	901939129
Dirección	Carrera 13 No. 96-67 of 309	Correo electrónico	monica.torres@cmconsultores.com.co

Representante Legal que suscribió el contrato	Mónica Lucía Torres Matiz	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i) (en caso de informe final)	Maribel Quiroga Castillo

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

IV.- Plazo de Duración del Contrato

Desde cuándo	2/05/2025	Hasta cuándo	13/04/2026
Fecha aprobación pólizas	30/04/2025	Fecha expedición R.P.	28/04/2025
Fecha acta de inicio (si aplica)	2/05/2025	Fecha inicio del contrato	2/05/2025
Fecha documento de Prorroga		Prorrogado hasta cuándo	
Fecha aprobación póliza de la prorroga		Fecha de terminación	

V.- Información Presupuestal **Valor Inicial del Contrato** **$** **6.905.809.684,00**

Aporte TRANSMILENIO S.A.	N/A		
Aporte de la entidad o el asociado en caso de que aplique	N/A		
No. de CDP	4625	Valor de CDP	$ 33.074.746.120
Fecha CDP	13/01/2025		
No. de RP	5865	Valor de CRP	
Fecha RP	24/04/2025		
Fecha Documento Adición		Valor Adición	
No. de CDP Adición		Valor de CDP Adición	
Fecha CDP Adición			
No. de RP Adición		Valor de RP Adición	
Fecha RP Adición			
Fecha aprobación póliza de la adición			
Valor Total del Contrato			
Incluir todas la adiciones			
Valor Total del Contrato			
Valor Anticipo		Fecha Pago Anticipo	
Porcentaje Amortización		Período Facturado	

Forma de Pago	PAGOS POR MENSUALIDADES VENCIDAS, PREVIA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE SERVICIOS EFECTUADOS EN EL PERIODO FACTURADO, DE ACUERDO, CON EL VALOR DE CADA ZONA Y LOS SOPORTES DE LEY, DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA MENSUAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO EMITIDO POR EL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL (LOS) CONTRATO (S) Y LA(S) CERTIFICACIÓN(ES) DEL CUMPLIMIENTO DEL (LOS) PAGO(S) DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. EL VALOR POR PAGAR COMPRENDE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS CAUSALES A CARGO DEL CONTRATISTA. PARA LA REALIZACIÓN DEL PAGO O ABONO EN CUENTA SE DEBERÁ CONTAR CON EL RECIBO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES MEDIANTE EL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA DEBIDAMENTE CARGADO Y APROBADO EN SECOP II POR EL SUPERVISOR, CON SU RESPECTIVO INFORME DE SUPERVISIÓN. EL SUPERVISOR DEBERÁ RADICAR LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO Y EL PAGO SE HARÁ DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE PAGO. EL VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ CANCELADO POR TRANSMILENIO S.A., MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA EN LA CUENTA BANCARIA DE LA RED ACH DESIGNADA POR EL CONTRATISTA. LA MODIFICACIÓN A LA CUENTA BANCARIA REFERENCIADA EN EL PRESENTE PARÁGRAFO NO REQUERIRÁ LA EXPEDICIÓN DE CONTRATO ADICIONAL, MODIFICATORIO U OTRO SÍ,SINO LA SIMPLE MANIFESTACIÓN DE ELLO POR PARTE DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR Y LA DIRECCIÓN CORPORATIVA.

VI. Información Relacionada con la Contratación Derivada (Si Aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales, y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto (SOLO EN CASO DE LIQUIDACIÓN).

VII. Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1 al 31 de mayo de 2025	16/06/2025	$ 693.959.405	
1 al 30 de junio de 2025	14/07/2025	$ 732.461.789	
1 al 31 de julio de 2025	19/08/2025	$ 725.976.279	
1 al 31 de agosto de 2025	12/09/2025	$ 726.468.997	
1 al 30 de septiembre de 2025	14/10/2025	$ 717.018.496	
1 al 31 de octubre de 2025	20/11/2025	$ 736.719.156	
1 al 30 de noviembre 2025	12/12/2025	$ 732.794.241	
1 al 31 de diciembre de 2025	15/01/2026	$ 737.130.025	
1 al 31 de enero de 2026	6/02/2026	$ 733.284.458	
1al 28 de febrero de 2026	14/03/2026	$ 733.600.044	
1 al 31 de marzo de 2026	24/04/2026	$ 942.410.774	

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta

Número de pago/desembolso, según claúsula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
1	$ 693.959.405	3/07/2025	
2	$ 732.461.789	21/07/2025	
3	$ 725.976.279	26/08/2025	
4	$ 726.468.997	17/09/2025	
5	$ 717.018.496	16/10/2025	
6	$ 736.719.156	3/12/2025	
7	$ 732.794.241	16/12/2025	
8	$ 737.130.025	22/01/2026	
9	$ 733.284.458	13/02/2026	
10	$ 733.600.044	1/04/2026	
11	$ 942.410.774		
TOTAL	**$ 8.211.823.664,00**		

IX. Reducciones al Valor (si aplica)

Fecha Descuento o Reducción	Valor Descuento o Reducción	Concepto Descuento o Reducción
12/06/2025	$ 17.208.490	Descuentos por ausencias no cubiertas del 3 al 31 de mayo de 2025
7/07/2025	$ 7.501.602	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 30 de junio de 2025
11/08/2025	$ 12.085.678	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de julio de 2025

9/09/2025	$	11.737.415	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de agosto de 2025
9/10/2025	$	18.417.202	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 30 de septiembre de 2025
17/11/20250	$	4.492.417	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de octubre de 2025
9/12/2025	$	7.266.618	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 30 de noviembre de 2025
13/01/2026	$	4.202.007	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de diciembre de 2025
6/02/2026	$	6.920.124	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de enero de 2026
7/03/2026	$	6.697.062	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 28 de febrero de 2026
15/04/2026	$	6.353.045	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de marzo de 2026
TOTAL	**$**	**102.881.660,00**	

Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado *"descuentos"*, éstos deberán incluirse en este item.

X. Reintegros Efectuados (si aplica

Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

XI. Resumen Ejecución Presupuestal (Sólo aplica para Informe Final)

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	
Valor Adiciones	
Valor Reducciones	
Valor Total del Contrato	
Valor Reintegros	
Valor Total Ejecutado	
Valor Total Pagado	
Saldo pendiente por pagar	
Saldo pendiente por liberar	
Saldo liberado	
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	

Fecha Estado de Cuenta _____

XII. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.1. Velar porque el personal a cargo del contratista realice su actividad y/o labor con eficiencia, efectividad y eficacia acorde con el objeto contractual, en la zona asignada y su área de influencia.	SI	Informe de gestión	Durante el desarrollo de las actividades del periodo evaluado, la operación se llevó a cabo con el personal asignado en las zonas correspondientes, evidenciándose la ejecución de las labores propias del contrato en el marco de lo establecido en el numeral 9.1.1 del Anexo Técnico.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.2.Garantizar un cumplimiento mínimo, de los turnos programados al día por perfil, sin embargo, conforme al número de puestos de trabajo así: Cuadro % cumplimiento mínimo aceptable de turnos programados al día por perfil # de puestos /□ Porcentaje de cumplimiento mínimo aceptable 1 - 10□ 80% 11 - 49□ 90% >=50□ 95% Cálculo del porcentaje de cumplimiento mínimo: % Mínimo aceptable=(# Puestos cumplidos por Perfil)/(Total de Puestos por perfil)*100 Cada puesto de trabajo debe ser cubierto en su totalidad, aclarando que, cada turno es valorado como una unidad, es decir, el turno se encuentra definido de horario de inicio a horario de fin, lo cual incluye los turnos de horario partido, que se encuentran conformados por dos periodos, desde hora de inicio del periodo 1 hasta la hora de fin del periodo 2. Aquellos turnos de trabajo que no sean cubiertos se descontarán de la factura mensual. Adicionalmente, se verificará el porcentaje de cumplimiento mínimo aceptable de turnos programados al día por perfil, promediando los porcentajes diarios obtenidos para la medición de cada mes. En caso de que se advierta incumplimiento reiterado en la disposición de turnos de trabajo dentro del mes en ejecución, TMSA iniciará los procedimientos sancionatorios a que haya lugar, conforme lo dispuesto en el Arty.86 de la Ley 1474/2011. En estos eventos de no cobertura de puestos de trabajo, en desarrollo de la competencia y obligación de seguimiento de TMSA dispuesta en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, también aplicarán los descuentos pertinentes, en el caso que el contratista se haya acogido a lo dispuesto en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario en cuanto a exoneración de aportes.	SI	Informe de gestión	En el marco de la verificación del cumplimiento de los turnos programados, se evidenció que el contratista realizó seguimiento a las ausencias de personal y adelantó las acciones necesarias para su cobertura, garantizando la prestación del servicio en los puestos de trabajo requeridos durante el periodo evaluado. Así mismo, de acuerdo con la información reportada en el informe de gestión, se identifican eventos de ausencias no cubiertas, frente a los cuales se aplicaron los descuentos correspondientes en la facturación, conforme a lo establecido en el anexo técnico, lo que permite evidenciar control operativo sobre la no cobertura de turnos.
9.1.3.Garantizar y mantener el personal mínimo ofrecido para cubrir los puestos y turnos de trabajo requeridos y establecidos en el presente anexo, cumpliendo con las condiciones mínimas de cada perfil, de acuerdo con la necesidad de cada zona y su área de influencia. No se contemplará como puesto cubierto o válido funcionarios que tengan la figura de encargo.	SI	Informe de gestión	De acuerdo con la información presentada en el informe de gestión, el contratista cuenta con el personal requerido para la ejecución del contrato, evidenciado en la definición de los puestos de trabajo, su distribución por perfil y la programación operativa establecida para la cobertura de los diferentes puntos del sistema.
9.1.4.El(los) contratista(s) deberá(n) remitir durante los próximos cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato, las hojas de vida para cada uno de los perfiles definidos en el presente anexo técnico, adjuntando la documentación que sustente el cumplimento de los requisitos mínimos. TRANSMILENIO S.A., podrá verificar las hojas de vida y se reservará el derecho de avalar el personal. La Entidad como control y en seguimiento a la veracidad de la información podrá aplicar pruebas, ya sean estas en conocimientos y/o entrevista. Para dar cumplimiento a lo anterior, TRANSMILENIO S.A. asignará en aras de transparencia y objetividad, el personal pertinente para realizar el proceso de verificación, disponiendo de ocho (8) días hábiles para emitir resultados.	SI	Correspondencia / Expendiente del contrato	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.4 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista remitió las hojas de vida correspondientes a los perfiles definidos el 6 de mayo de 2025 (2025-EE-12832), junto con la documentación soporte requerida, permitiendo verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada uno de ellos.
9.1.5.El contratista deberá retirar el personal vinculado, cuando TRANSMILENIO S.A. solicite su retiro por el incumplimiento de la obligación número uno (1) del apartado de obligaciones del contratista, y deberá ser sustituido en el término estipulado.	N/A	N/A	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.5 del Anexo Técnico, durante el periodo evaluado no se presentaron situaciones que requirieran el retiro de personal por solicitud de TRANSMILENIO S.A., por lo cual no fue necesario aplicar lo dispuesto en este numeral.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.6.Cuando se requiera realizar cambio de alguno de los miembros del equipo, el contratista dispone de máximo cuatro (4) días para solicitar el aval del personal que se desea cubra la vacante, debe hacer llegar la documentación correspondiente que acredite los requisitos mínimos de cada perfil, el Ente Gestor dispone de tres (3) días hábiles para suministrar la respuesta (avalado o no avalado). En estos casos de cambio o sustitución de personal se podrá agilizar el trámite por medio de correo electrónico, finalmente el personal avalado y vinculado deberá ser oficializado a TRANSMILENIO S.A. mensualmente por medio del informe de actividades, a este se debe adjuntar el correo indicando el aval correspondiente del personal.	N/A	N/A	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.6 del Anexo Técnico, durante el periodo evaluado no se presentaron cambios o sustituciones de personal que requirieran la gestión de aval por parte de TRANSMILENIO S.A., por lo cual no fue necesario aplicar el procedimiento definido en este numeral.
9.1.7.Cubrir ausencias del personal operativo en un plazo no mayor a 30 minutos por evento, exceptuando únicamente los turnos de apertura de la operación (hora de inicio de operación 3:30, 4:00, 4:30 y 5:00) los cuales tendrán un plazo de 45 minutos máximo. Este tiempo de reacción será contado a partir del reporte de ausencia (la ausencia que debe ser evidenciada por el contratista, el tiempo de reacción inicia desde que comienza el turno de trabajo operativo) y hasta que el reemplazo se presente en algún punto dentro del área de influencia del Sistema y en acuerdo con el Ente Gestor. El incumplimiento del tiempo de reacción será tomado como puesto no cubierto y por lo tanto será descontado del pago de la factura. En estos eventos, en desarrollo de la competencia y obligación de seguimiento de TMSA dispuesta en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, también aplicará los descuentos pertinentes, en caso en que el contratista se haya acogido a lo dispuesto en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario en cuanto a exoneración de aportes	SI	Informe de gestión	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.7 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista realizó la cobertura de las ausencias del personal operativo conforme a los tiempos de reacción establecidos, garantizando la continuidad de la operación. Así mismo, los eventos en los cuales no se cumplió con dicha cobertura fueron identificados como puestos no cubiertos y objeto de los descuentos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el citado numeral.
9.1.8.Suministrar las personas adicionales ofrecidas en la propuesta, realizando los turnos y puestos de trabajo establecidos por TRANSMILENIO S.A., de forma permanente. El personal adicional ofrecido hace parte del equipo de la zona y debe entenderse que este personal NO es para cubrir ausencias y demás. En caso de que alguno de estos puestos no sea cubierto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de suplir esta necesidad de acuerdo con lo establecido en la obligación inmediatamente anterior. Todos los puestos de trabajo requeridos en el presente anexo y ofrecidos que asignen puntaje y que no sean cubiertos por el contratista serán descontados del pago de la factura correspondiente, sin embargo, el contratista debe velar por cumplir la obligación numero dos (2) del numeral 9.1.	SI	Informe de gestión	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.8 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista mantiene el personal adicional ofertado como parte integral del equipo operativo, asignado de manera permanente a los puestos y turnos definidos por TRANSMILENIO S.A. Así mismo, se observa que este personal es gestionado conforme a su finalidad dentro de la operación, y que en los casos en que no se presentó cobertura de dichos puestos, se aplicaron los descuentos correspondientes conforme a lo establecido en el citado numeral.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.9.Suministrar oportunamente información confiable en medio escrito y/o magnético. Entregar los informes que solicite TRANSMILENIO S.A., en el marco del objeto del contrato, en los plazos definidos y con las características estipuladas por la Entidad. El contratista debe garantizar la entrega de los controles de paso a cada miembro del equipo al iniciar su jornada, así mismo estos deben ser entregados al Ente Gestor en medio físico y/o digital diariamente, o según la necesidad de la operación o según lo requiera el Ente Gestor. El contratista debe garantizar a final de cada turno la entrega de los informes que comprueban las conductas operacionales inapropiadas, estos deben contener información confiable, veraz, deben contar con la descripción detallada de la novedad acaecida en circunstancias de tiempo, modo y lugar.	SI	Informe de gestión / Anexos	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.9 del Anexo Técnico, se precisa que la entrega de controles de paso no se realiza en medio físico, en razón a que la Entidad dispone de una plataforma tecnológica mediante la cual los líderes de portales registran dicha información en tiempo real a través de dispositivos móviles. En este sentido, se verifica que la información registrada en la plataforma sea coherente con la operación ejecutada. Así mismo, se evidencia que el contratista ha suministrado oportunamente la información requerida por TRANSMILENIO S.A., incluyendo la relacionada con el reconocimiento del reajuste salarial y auxilio de transporte, así como la atención a los diferentes requerimientos efectuados en el marco de la prórroga y adición del contrato.
9.1.10.El contratista, en cabeza de su representante legal y/o apoderado, deberá atender y preparar, cuando se le requiera, las reuniones o presentaciones que solicite TRANSMILENIO S.A. Esta solicitud podrá hacerse en casos especiales hasta con cuatro (4) horas de anticipación, lo cual es de estricto cumplimiento. Lo anterior aplica para las demás personas a cargo del contratista, cuando sean requeridos por temas netamente relacionados con la operación del Sistema TransMilenio.	SI	Correo electrónico	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.10 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista ha atendido oportunamente los requerimientos de TRANSMILENIO S.A. en cuanto a la participación en reuniones y presentaciones relacionadas con la operación del Sistema, garantizando la disponibilidad de su representante y del personal requerido cuando ha sido solicitado.
9.1.11.Conocer y acatar a cabalidad los diferentes manuales, procedimientos, instructivos, protocolos y formatos definidos por TRANSMILENIO S.A.	SI	Informe de gestión / Anexos	Frente a lo dispuesto en el numeral 9.1.11 del Anexo Técnico, se observa que la ejecución de las actividades operativas por parte del contratista se realiza en concordancia con los lineamientos, protocolos y herramientas definidos por TRANSMILENIO S.A., evidenciándose su aplicación en el desarrollo de la operación y en los registros presentados durante el periodo evaluado.
9.1.12.Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado, para lo cual el contratista deberá firmar acuerdos de confidencialidad con los colaboradores asignados al proyecto.	SI	Informe de gestión / Anexos	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.12 del Anexo Técnico, se cuenta con el Acuerdo de Confidencialidad para la Seguridad de la Información de TRANSMILENIO S.A., suscrito en el marco del proceso contractual, mediante el cual el contratista se compromete a garantizar la reserva de la información a la que tiene acceso en desarrollo del contrato. Así mismo, a través de la ejecución de las actividades y la información reportada, se observa el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad en materia de manejo de la información.
9.1.13.Mantener indemne a TRANSMILENIO S.A., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.	N/A	N/A	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.13 del Anexo Técnico, no se registraron durante el periodo evaluado reclamaciones por parte de terceros atribuibles a actuaciones del contratista, por lo cual no se evidencian situaciones que afecten el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.14.Dar cabal cumplimiento a las obligaciones referentes al pago de la seguridad social integral, y parafiscales, en caso de incumplimiento se hará acreedor a las consecuencias previstas en la normatividad vigente sobre la materia.	SI	Informe de gestión / Anexos	En relación con la obligación establecida en el numeral 9.1.14 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el pago de la seguridad social integral y aportes correspondientes, conforme a la información reportada en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), en la cual se registran los pagos efectuados a los diferentes subsistemas (salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación), sin que se evidencien valores en mora asociados a dichos aportes
9.1.15.El contratista debe pagar a los empleados los recargos dominicales y/o festivos correspondientes (sean horas dominicales/o festivas o día dominical y/o festivo) sin importar el tipo de contrato laboral que celebre el contratista con su funcionario, el Ente Gestor dispuso este rubro en la estructura de costos y por lo tanto es obligación del contratista hacer llegar este en la remuneración (quincenal o mensual) del funcionario que lo haya laborado, encaminado a disminuir altos índices de rotación en personal que afectan la prestación del servicio por conocimientos específicos del cargo.	SI	Informe de gestión / Anexos	Con base en la información reportada para el periodo evaluado, se evidenció que el contratista realiza el reconocimiento de los recargos dominicales y/o festivos al personal que labora en dichas condiciones, conforme a lo establecido en la normativa aplicable y en el anexo técnico del contrato. Para tal efecto, el contratista remitió el formato de seguimiento correspondiente, en el cual se relaciona la liquidación de los recargos, permitiendo verificar su reconocimiento dentro de la remuneración del personal, lo que contribuye a garantizar las condiciones laborales y la estabilidad del equipo operativo.
9.1.16.El contratista debe pagar a los empleados los recargos nocturnos y demás recargos de ley correspondientes sin importar el tiempo de jornada laboral diaria o semanal de las personas del equipo de trabajo y siempre y cuando no pase de las horas semanales laboradas aprobadas por la legislación colombiana. Superado el tiempo semanal de las horas definidas por ley, se entenderá como horas extras y estarán a cargo del contratista. En los acasos en que las horas laborales semanales sean inferiores a las definidas legalmente, se podrá hacer uso de este tiempo en actividades de capacitación o en la actividad que considere el Ente Gestor pertinente para la operación, si la actividad operativa del día no dispone de tiempo de permanencia en vía, el contratista debe velar porque el personal en vía se capacite continuamente. Un puesto puede estar en plataforma el tiempo estipulado en el turno, cuando un funcionario terminó su turno debe ser relevado o reemplazado inmediatamente, en caso de no cubrirse el puesto en el tiempo de reacción se tomará como puesto ausente, aclarando que el tiempo de reacción se mantiene en lo estipulado según la hora de ingreso a turno. **Nota**: En caso de presentarse situaciones de indisponibilidad de personal por razones de fuerza mayor y/o similares derivadas del puesto, estas deberán ser planteadas por el contratista y revisadas con TMSA para adoptar una medida de solución, que en todo caso tendrá la connotación de ser excepcional.	SI	Informe de gestión / Anexos	De acuerdo con la información reportada para el periodo evaluado, se evidenció que el contratista realiza el reconocimiento de los recargos nocturnos y demás recargos de ley al personal vinculado al contrato, conforme a las condiciones laborales aplicables y lo establecido en el anexo técnico. Para tal efecto, el contratista remitió el formato de seguimiento correspondiente, en el cual se relaciona la liquidación de los recargos, permitiendo verificar su reconocimiento dentro de la remuneración del personal, en concordancia con la jornada laboral desarrollada
9.1.17.Otorgar a las personas que realizan la actividad y/o labor en moto, una póliza todo riesgo individual o colectiva.	N/A	N/A	Frente a lo dispuesto en el numeral 9.1.17 del Anexo Técnico, se precisa que esta obligación no resulta aplicable al contratista, en razón a que durante la ejecución del contrato no se cuenta con personal que desarrolle actividades en motocicleta, por lo cual no se configura la necesidad de constituir la póliza todo riesgo indicada en dicho numeral.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.18.El contratista debe suministrar el Plan Estratégico de Seguridad Vial donde incluya el equipo de Recorredores motorizados, para ello dispone de diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio.	N/A	N/A	En relación con el numeral 9.1.18 del Anexo Técnico, se establece que la obligación no aplica al contratista, toda vez que en el marco de la ejecución contractual no se dispone de equipo de recorredores motorizados, condición bajo la cual no se configura la exigencia de presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial en los términos señalados en dicho numeral.
9.1.19.El contratista debe capacitar al personal que hace parte del contrato en temas operativos (acciones de regulación, control de paso, retornos operativos, manejo de operación troncal y alimentador, apertura y cierre de la operación y reconocimiento de rutas y servicios), y en general la temática de conocimiento expuesta en el presente anexo, el Ente Gestor podrá aplicar las pruebas de conocimiento y de capacitación que considere necesarias para evaluar el cumplimiento de la obligación. Las actividades de capacitación no deben afectar los puestos de trabajo programados, en caso de que el Ente Gestor requiera adelantar algún plan de capacitación y cualquier otra actividad, el contratista deberá estar presto para coordinar el tiempo y la logística que se requiere para el buen desarrollo de la actividad. TMSA podrá gestionar una visita al Centro de Control con el personal nuevo o con el que se estime conveniente.	SI	Informe de gestión	Respecto al numeral 9.1.19 del Anexo Técnico, se evidencia que el contratista adelanta procesos de capacitación dirigidos al personal vinculado al contrato en los temas operativos definidos por la Entidad, garantizando la apropiación de los lineamientos requeridos para el desarrollo de la operación. Así mismo, se observa que estas actividades se coordinan de manera que no afecten la cobertura de los puestos de trabajo programados, y que el personal se encuentra disponible para atender los requerimientos de capacitación y evaluación que disponga TRANSMILENIO S.A.
9.1.20.El contratista debe garantizar el transporte y desplazamiento de personal asignado al proyecto. El personal que debe ser movilizado es el que inicia y cierra operación en cada cuenca y conforme a lo establecido en el presente anexo.	SI	Informe de gestión	La obligación prevista en el numeral 9.1.20 del Anexo Técnico se cumple en la medida en que el contratista dispone los mecanismos necesarios para garantizar el transporte y desplazamiento del personal asignado, especialmente aquel que participa en el inicio y cierre de la operación en las diferentes cuencas, conforme a las condiciones definidas para la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.21.El contratista debe proveer los uniformes (imagen institucional) y dotación en las cantidades señaladas y en los tiempos establecidos conforme se estipula en el presente anexo. Estos deben ser entregados a todo el personal vinculado al contrato, incluyendo al personal que le asignó puntaje. La entrega que se realice debe estar acorde al manual de imagen institucional oficial o vigente al momento. Al finalizar los contratos, el contratista debe entregar un acta de destrucción de estos elementos de protección y uniformes institucionales. Nota1: Con el fin de salvaguardar la integridad de la imagen institucional y seguridad del sistema y de los usuarios, el proceso de destrucción de los elementos de protección, uniformes institucionales y/o cualquier otra prenda de dotación que posea el logotipo y/o imagen del Sistema TransMilenio, además de los procedimientos ya implementados se debe advertir: -Que el acta de destrucción posea: o Uso de procedimientos de incineración u otro similar, propendiendo por la no afectación del medio ambiente. o Inventario detallado de los elementos destruidos incluyendo el serial distintivo cuando aplique. o Registro fotográfico de todo el procedimiento (antes, durante y después). -TMSA podrá verificar el procedimiento efectuado, en desarrollo de este o posterior. -Será requisito imprescindible para la liquidación de los contratos respectivos la observancia de los lineamientos generales aquí expuestos, y en caso de desapego a estos, se podrán hacer valer y requerirse y/o generar las consecuencias jurídicas aplicables en dicho periodo de liquidación contractual e incluso en plazo de cierre del expediente contractual cuando aplique. Nota2: En caso de considerarlo necesario, la entidad podrá solicitar de forma total o parcial la devolución física de los elementos de protección y/o uniformes institucionales al finalizar la ejecución del contrato, situación que será informada y acordada con el contratista para su correspondiente entrega y formalización.	SI	Informe de gestión / Anexos	De acuerdo con lo consignado en el informe de gestión y sus anexos, la obligación establecida en el numeral 9.1.21 del Anexo Técnico se relaciona con la entrega de dotación y uniformes al personal vinculado al contrato, conforme a los lineamientos de imagen institucional definidos por TRANSMILENIO S.A., así como con las condiciones previstas para su control y disposición final en la etapa de cierre contractual.
9.1.22.El contratista debe realizar todas las gestiones (documentos, formatos, permisos de trabajo, etc.) que se requieran para que los técnicos de mantenimiento TransMiCable puedan realizar acompañamientos y/o inspecciones aleatorias en las torres del sistema (trabajo en alturas), de acuerdo con la programación de rutinas de mantenimiento para las mismas, la cual es elaborada por el operador del sistema de manera semanal.	SI	Informe de gestión / Anexos	Teniendo en cuenta el alcance del contrato y las actividades desarrolladas en el periodo evaluado, se precisa que la presente obligación no resulta aplicable, toda vez que el personal vinculado al contrato no desarrolla funciones asociadas al sistema TransMiCable ni actividades relacionadas con trabajo en alturas en torres del sistema. En este sentido, no se generan requerimientos de acompañamiento ni gestiones asociadas a inspecciones en infraestructura de TransMiCable para el periodo analizado.
9.1.23.El contratista debe garantizar los elementos de protección personal (EPP) del equipo de trabajo se encuentren en óptimas condiciones. El contratista está obligado a reponer los EPP por daño o deterioro. En el caso de los Recorredores motorizados el contratista podrá exigir al funcionario el cambio del elemento de protección “Casco”. Adicionalmente, el contratista debe hacer especial seguimiento a este grupo de trabajo, revisando y verificando que los elementos de trabajo y protección cumplan con lo establecido en el presente anexo técnico y a la norma existente, es decir, garantizar durante la ejecución del contrato las condiciones mecánicas de la motocicleta (modelo, cilindraje, revisión técnico-mecánica, SOAT y demás) y elementos de protección personal (casco, traje, rodilleras, guantes, botas y demás). Así mismo, para el caso de los técnicos de mantenimiento TransMiCable, el contratista debe hacer seguimiento a los equipos de protección para la ejecución de trabajos en alturas, mediante la elaboración y actualización de las hojas de vida de estos, y todo lo demás que se requiera de acuerdo con la normatividad aplicable y exigible.	SI	Informe de gestión / Anexos	En el marco de la ejecución contractual, se evidenció la entrega de dotación y elementos de protección personal al personal vinculado al contrato, conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. De acuerdo con los soportes aportados, se verifican formatos de entrega debidamente diligenciados, los cuales incluyen la relación de los elementos suministrados, identificación del trabajador y firmas de recibido, lo que permite evidenciar la trazabilidad del proceso. Los elementos entregados corresponden tanto a uniformes de imagen institucional como a equipos de protección personal, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades operativas en condiciones de seguridad.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.24.El contratista debe velar porque los puestos de trabajo sean funcionales, que los uniformes y elementos de trabajo se encuentren en óptimas condiciones para el buen desempeño de la labor, en caso de no ser funcional el puesto, este se determinará como no cubierto y se descontará de la factura correspondiente. El contratista debe entregar y garantizar que los equipos de cómputo, impresoras y equipos móviles se encuentren disponibles, configurados con todo el software requerido y funcionales al día de firma del acta de inicio del contrato. TRANSMILENIO S.A. informará oportunamente el lugar donde el contratista deberá entregar el equipamiento al que hace referencia este numeral. En caso de incumplimiento de la presente obligación, se entenderá como puesto no funcional y no cubierto, aplicando el descuento correspondiente.	SI	Informe de gestión / Anexos	Para el periodo evaluado, no se registran reportes asociados a fallas en la funcionalidad de los puestos de trabajo ni de los elementos requeridos para la operación, de acuerdo con la información consignada en el informe de gestión. En este sentido, se infiere que las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades se han mantenido operativas, sin que se hayan configurado situaciones que den lugar a la aplicación de descuentos por puestos no funcionales.
9.1.25.El contratista debe mantener el personal plenamente identificado, por lo tanto, es el encargado de carnetizar a cada miembro del equipo de trabajo. Los diseños de carné deben ser revisados y avalados por TRANSMILENIO S.A. antes de ser entregados a cada funcionario previo al inicio de las actividades propias de cada cargo; cada miembro del equipo por norma de seguridad, dentro de la infraestructura del sistema y en las áreas en que se desarrolle su labor debe portar en lugar visible su identificación (carné de funcionario y de ARL).	SI	Informe de gestión / Anexos	De acuerdo con la matriz de obligaciones del informe de gestión, para el numeral 9.1.25 se indica que los carnés son entregados al personal una vez ingresa al consorcio. En ese sentido, el informe sí relaciona una acción asociada a la identificación del personal; no obstante, su validación detallada depende de la revisión de los anexos o soportes correspondientes.
9.1.26.Las herramientas de trabajo (equipos de telecomunicaciones y/o tecnología de información) que son provistos por el ente gestor de acuerdo con lo definido en el presente anexo, serán entregados al contratista previo al inicio de las actividades propias de cada cargo y serán recibidos por la entidad previo al último día de ejecución del contrato, en los dos casos se realizara mediante la firma de actas de entrega. Es deber del contratista velar por el buen estado y uso adecuado de estas herramientas. El contratista es el responsable de retornar las herramientas o equipos en completo funcionamiento y buen estado, salvo el desgaste cotidiano por la función desarrollada.	SI	Informe de gestión / Anexos	En atención a las responsabilidades asociadas al manejo de equipos y herramientas de trabajo provistos por TRANSMILENIO S.A., se observa que el contratista asume la custodia y adecuado uso de los elementos asignados para la ejecución de las actividades del contrato. Si bien la entrega y recibo de estos equipos se formaliza mediante actas en las etapas inicial y final del contrato, durante el periodo evaluado no se evidencian novedades asociadas al uso o estado de dichas herramientas, lo que permite inferir su adecuada utilización en el desarrollo de la operación. En este sentido, el contratista mantiene la responsabilidad sobre la conservación y correcto funcionamiento de los equipos asignados, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
9.1.27.Funcionalidad de equipos de cómputo. Durante la ejecución del contrato: El contratista es responsable de suministrar y garantizar la cantidad, disponibilidad y calidad del servicio de los equipos de cómputo, y/o planes de datos, suministro internet y/o WIFI, de acuerdo con las cantidades y características definidas en el presente anexo, en caso de no proveer los equipos requeridos para puestos personales el puesto se determinará como no funcional. En caso de presentarse novedades de funcionamiento de equipos de cómputo (tanto hardware como software) el contratista dispone de un tiempo máximo de dieciséis (16) horas hábiles para solucionar las novedades y dejar funcional el respectivo equipo, a partir de cuando TMSA reporte la novedad. Para este punto, es necesario que el contratista indique un correo electrónico o canal de mensajería mediante el cual se hará la recepción del reporte inicial de los fallos evidenciados por parte de TMSA.	SI	Informe de gestión	Durante el periodo evaluado, el contratista señala que no se presentaron novedades asociadas a la conectividad ni al funcionamiento de los equipos, lo cual permite inferir que no se generaron afectaciones en la disponibilidad del servicio. No obstante, no se identifica en el informe información relacionada con el canal definido para el reporte de fallas ni con la verificación de los tiempos de atención establecidos, aspectos que hacen parte de lo exigido en esta obligación.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.28.Con relación al Servicio de Captura de Información, el contratista debe: -Poner a disposición del personal de Líderes de Portal y Supervisores de Plataforma los equipos tecnológicos requeridos para la realización de las actividades de control de paso y/o registro de información operativa (Equipos móviles tipo celular), garantizando como mínimo las cantidades de servicios definidos en el presente anexo. En caso de no proveer los equipos tecnológicos para puestos requeridos, el puesto se determinará como no funcional. -Todos los equipos tecnológicos puestos a disposición para el Servicio de Captura de Información deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento para "Equipos Móviles". Adicionalmente, el contratista deberá poner a disposición los equipos para que se realice la configuración general y de la aplicación, programa o software que el Ente Gestor defina para la realización de esta actividad. -Garantizar bajo el esquema que estime conveniente, la disponibilidad de los equipos, de tal manera que se pueda dar cobertura de forma continua durante toda la jornada operativa (según la programación por puesto de trabajo), sin que se presente ausencia del servicio por temas de carga o niveles de batería en los equipos. -Garantizar bajo el esquema que estime conveniente, que no se presenten afectaciones o retrasos en las actividades de Servicio de Captura de Información, debido al fallo, pérdida o robo de cualquiera de los equipos tecnológicos puestos a disposición del contrato. Nota: se exime de esta obligación al contratista en los casos que la falla se presente por afectación en la aplicación o herramienta de software implementada por la entidad para la prueba piloto. En caso de este tipo de indisponibilidad por causa de software, el manejo de información en vía se realizará de forma manual mediante los controles de paso impresos. -Suministrar el servicio de internet móvil que permita y garantice en todo momento las comunicaciones con los equipos puestos a disposición para el Servicio de Captura de Información. Nota 1: El contratista debe tener presente que, la cobertura de datos celulares es variable en cada localidad y zona de la ciudad de Bogotá, por lo que se requiere que, previo a la adquisición y asignación del servicio de internet para los equipos de captura de información, se realicen los análisis de cobertura necesarios para identificar cual proveedor ofrece la mejor cobertura y calidad del servicio en cada portal y su zona de influencia. Dicho análisis debe realizarse con posterioridad a la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta que los equipos deben estar disponibles y funcionales a la firma del acta de inicio.	SI	Informe de gestión	Para el periodo evaluado, no se evidencian reportes asociados a fallas en los equipos móviles ni afectaciones en el desarrollo de las actividades de captura de información, lo que permite inferir que el servicio se prestó de manera continua y sin interrupciones atribuibles a la disponibilidad de estos recursos. En ese sentido, se entiende que las condiciones requeridas para la ejecución de esta obligación se mantuvieron durante el periodo, de acuerdo con la información consignada en el informe.
9.1.29.Garantizar en cada zona y sus cuencas los suministros solicitados: Equipos y consumibles de cafetería, elementos de papelería con útiles de oficina y elementos de aseo.	SI	Informe de gestión / Anexos	En atención a los soportes documentales aportados, se verificó el suministro de elementos de cafetería, papelería y aseo para las diferentes zonas operativas del contrato, conforme a los requerimientos establecidos.Los documentos evidencian la adquisición y entrega de insumos tales como papelería, bebidas, elementos de aseo y consumibles de uso diario, los cuales son distribuidos en los distintos puntos de operación, contando con remisiones que permiten su trazabilidad.En este sentido, se observa que el contratista garantiza la disponibilidad de los suministros necesarios para el desarrollo de las actividades operativas en las zonas y sus cuencas.
9.1.30.De acuerdo con las características y cantidades definidas en el presente anexo, el contratista debe suministrar los equipos móviles con plan de datos y voz para cada puesto requerido, en caso de no proveer los equipos requeridos para cubrir los puestos definidos, el puesto se determinará como no funcional.	SI	Informe de gestión / Anexos	En el informe de gestión se identifica que los equipos móviles hacen parte de los recursos suministrados para la ejecución del contrato, así como su provisión desde la etapa inicial. Adicionalmente, durante el periodo evaluado no se registran reportes que evidencien afectaciones en la operación asociadas a la falta de estos equipos, lo que permite inferir que su disponibilidad se mantuvo para el desarrollo de las actividades
9.1.31.Realizar el seguimiento y control al manejo de las tarjetas funcionario y suministrar mensualmente un reporte de usos autorizados por la firma contratista, en el formato establecido por TRANSMILENIO S.A., el número de pasos asignados será determinado a partir de las validaciones históricas, la parametrización y restricciones de utilización de tarjetas se especificará en un Acta de Entrega, cuya suscripción implicará la aceptación de los términos y condiciones establecidos en el Protocolo T- SE-001. El contratista asume la obligación de retornar el valor por los pasos indebidos, fuera de turno y no autorizados.	SI	Informe de gestión / Anexos	En el desarrollo del informe se evidencia la gestión asociada al uso de las tarjetas de funcionario, incluyendo su control, seguimiento y manejo de novedades durante el periodo, lo que permite establecer que este componente hace parte de la operación del contrato. No obstante, la información presentada no detalla de manera específica el reporte mensual de usos autorizados ni la validación de posibles usos indebidos conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.32.El contratista debe asumir la adquisición y entrega de las tarjetas de acceso al edificio donde se encuentra ubicada la sede administrativa de TRANSMILENIO S.A., necesarias para el personal que desarrolle sus actividades en este lugar. Este trámite se debe realizar ante la Dirección Corporativa de la entidad, en coordinación con la Dirección Técnica de BRT, buscando que esta entrega se realice previo al inicio de actividades de cada cargo.	SI	Informe de gestión	En el informe se evidencia la utilización de tarjetas de acceso por parte del personal vinculado al contrato, lo que permite establecer que se cuenta con este recurso para el desarrollo de las actividades en la sede administrativa, conforme a lo requerido en la operación.
9.1.33.El contratista deberá hacer llegar a TRANSMILENIO S.A. la información y/o perfil profesional de la(s) persona(s) que conformarán el equipo de enlace, coordinación y/o gerente de proyecto, con el fin de garantizar personal idóneo (profesional y Experiencia Relacionada). TRANSMILENIO S.A. se reservará el derecho de avalar, revisar, realizar seguimiento y evaluar a dicho personal con el ánimo de garantizar el buen desarrollo del contrato. Así mismo, con previa motivación se podrá solicitar el retiro del personal vinculado durante la ejecución del contrato. Este personal tendrá la obligación de debida diligencia ante las solicitudes que formule TRANSMILENIO S.A. relacionadas con el contrato.	SI	Informe de gestión / Expendiente del contrato	Considerando que la obligación relacionada con la conformación y validación del equipo de trabajo corresponde a una etapa inicial del contrato, y teniendo en cuenta que el mismo se encuentra en ejecución avanzada e incluso ha sido objeto de prórroga, se entiende que el personal requerido fue oportunamente presentado y validado para el desarrollo de las actividades. En este sentido, no se evidencian situaciones en el periodo evaluado que permitan inferir incumplimientos asociados a esta obligación.
9.1.34.El contratista deberá hacer diligenciar el formato “ANTECEDENTES PERSONALES EQUIPO DE TRABAJO” a todo el personal que conforma el equipo de trabajo y remitirlo a TRANSMILENIO S.A. junto con las hojas de vida.	SI	Informe de gestión / Anexos	La información correspondiente a los antecedentes del personal se encuentra incorporada dentro de la documentación que acompaña las hojas de vida del equipo de trabajo, las cuales son remitidas para el proceso de validación por parte de la Entidad. En este sentido, se identifica que el formato requerido hace parte del conjunto de documentos presentados para cada integrante, en concordancia con lo exigido en esta obligación.
9.1.35.El contratista deberá hacer entrega a cada uno de los miembros del equipo de trabajo, de una copia del contrato establecido entre las partes y copia mensual del desprendible de nómina.	SI	Informe de gestión / Anexos	Dentro de los anexos del informe de gestión se incluye información asociada a los pagos de nómina del personal vinculado al contrato, lo que permite evidenciar la generación de los respectivos soportes para cada periodo. En ese sentido, se identifica que el contratista viene realizando la entrega de la documentación correspondiente al equipo de trabajo, en concordancia con lo requerido en esta obligación.
9.1.36.El contratista debe responder en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles a todos los comunicados emitidos por TRANSMILENIO S.A., en caso de requerir tiempo adicional para consultar y responder debe informarlo. Así mismo, toda solicitud que emitan los entes de control debe ser atendida en un día o en el menor tiempo y dentro de los plazos establecidos por estas entidades.	SI	Correo electrónico	Durante la ejecución del contrato se evidencia la atención oportuna a los requerimientos formulados por la Entidad, particularmente en lo relacionado con la remisión de información para el reconocimiento del reajuste salarial y auxilio de transporte, así como para el trámite de prórroga y adición contractual. En este sentido, se observa gestión frente a los comunicados emitidos, sin que se identifiquen situaciones que evidencien incumplimiento en los tiempos de respuesta establecidos.
9.1.37.El contratista debe cumplir a cabalidad cada una de las obligaciones adquiridas que le sumaron puntos al momento de la evaluación.	SI	Informe de gestión / Anexos	A partir de la información contenida en los anexos del informe, se evidencia el cumplimiento de las condiciones ofertadas que otorgaron puntaje en el proceso de selección, particularmente en lo relacionado con la vinculación de población con discapacidad, población en condiciones especiales y personal de nacionalidad colombiana. En este sentido, se cuenta con soportes que permiten verificar el mantenimiento de estos criterios durante el periodo evaluado.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
9.1.38.Será responsabilidad del CONTRATISTA, el diseño e implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que establecerá durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente, principalmente el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, la Resolución 0312 de 2019, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo o servicio al igual que las demás partes interesadas de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, teniendo en cuenta que los Técnicos de Mantenimiento de TransMiCable, en cumplimiento de sus labores, deben realizar trabajos en alturas (torres) de manera aleatoria.	SI	Informe de gestión	En el informe se identifican actividades asociadas a condiciones de seguridad en la operación, particularmente en lo relacionado con el personal que desarrolla labores en TransMiCable, tales como el uso de elementos de protección y actividades propias del trabajo en alturas. No obstante, esta información corresponde a aspectos operativos y no permite evidenciar de manera integral el diseño o implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exigido en esta obligación.
9.2.OBLIGACIONES AMBIENTALES A CARGO DEL CONTRATISTA			
En relación con el bien o servicio a obtener, esta dependencia afirma que, en el desarrollo del negocio pretendido, el supervisor o interventor verificará que el contratista favorecido con la adjudicación cumpla a cabalidad con las normas ambientales especiales que regulan su ejecución, desde el inicio de este hasta su culminación y las proyecciones que se lleguen a efectuar (servicios adicionales, post ventas, negocios subsiguientes derivativos, ejercicio de garantía, etc.)	SI	Informe de gestión	En relación con el bien o servicio a contratar, esta dependencia manifiesta que, durante la ejecución del contrato, el supervisor o interventor realizará el seguimiento correspondiente con el fin de verificar que el contratista cumpla de manera integral con las normas ambientales aplicables a la actividad desarrollada, desde el inicio del contrato hasta su culminación, incluyendo aquellas actuaciones derivadas como servicios adicionales, etapas de postventa, ejecuciones posteriores y el ejercicio de las garantías correspondientes.
CONSIDERACIONES GENERALE			
a)TRANSMILENIO S.A. tendrá la facultad de extender y/o modificar los puestos y/o horarios de trabajo según la necesidad de la operación del Sistema.	N/A	N/A	Durante el periodo evaluado no se registraron modificaciones en los puestos ni en los horarios de trabajo definidos para la operación, por lo que las condiciones inicialmente establecidas se mantuvieron sin variación.
b)El contratista debe tener en cuenta la rotación de personal por los diferentes turnos, en este se debe garantizar el día de descanso según corresponda.	SI	Programaciones / Correo electrónico	A partir de la revisión de las programaciones de turno, se evidencia que no se presentaron novedades durante el periodo evaluado, lo que permite establecer que la rotación del personal se desarrolló conforme a lo previsto, garantizando los tiempos de descanso correspondientes.
c)El contratista deberá remitir a TRANSMILENIO S.A., la programación que se asignará durante el mes siguiente, ocho días hábiles antes de culminar el mes inmediatamente anterior, esto con el objeto de ser revisada y avalada, siendo esta la programación de turnos oficial.	SI	Correo electrónico	Se evidencia que el contratista realizó la remisión de la programación de turnos, la cual fue recibida el 27 de marzo de 2026, dando cumplimiento a la obligación; sin embargo, dicha remisión se efectuó por fuera de los tiempos establecidos para su presentación.

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
d)El contratista debe adjuntar certificación de las personas que no pueden realizar todos los turnos, ejemplo: personas estudiando o con restricción médica.	N/A	N/A	Para el periodo evaluado no se identifican casos de personal con restricciones médicas o académicas que limiten la rotación por turnos, por lo que no fue necesario aportar certificaciones en este sentido.
e)Al igual que el numeral 3, el contratista dispone de los cinco (5) primeros días del mes que inicia para remitir a TRANSMILENIO S.A. la programación de turnos real efectuada junto con la base de datos del personal actualizada.	SI	Correo electrónico / Expediente del contrato	Se evidencia la remisión de la programación de turnos real ejecutada junto con la base de datos actualizada del personal, conforme a lo requerido, mediante comunicación enviada el 1 de abril de 2026, dentro de los plazos establecidos para el cumplimiento de esta obligación
f)El contratista debe remitir dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, la base de datos actualizada del personal vinculado vigente al momento de iniciar mes.	SI	Correo electrónico	A través de la comunicación remitida el 1 de abril de 2026, se evidencia el envío de la base de datos actualizada del personal vinculado, conforme a lo requerido, la cual se adjunta dentro de la misma información remitida por el contratista, dando cumplimiento a esta obligación dentro de los plazos establecidos
g)El funcionario debe estar en el sitio indicado a la hora que indica el puesto de trabajo cuando se trate de una estación o puesto intermedio, no es válido estar ubicado en la cuenca o cabecera de zona. A manera de ejemplo y solo para ilustrar lo indicado: “si se solicita un puesto de trabajo en la estación Venecia a las 5:30 am, debe estar ahí a la hora señalada, no es válido llegar a su cabecera más cercana que en este ejemplo sería portal del sur”	SI	Programaciones / Correo electrónico	A partir de los registros diarios de asistencia remitidos por el contratista, en los cuales se reportan las novedades relacionadas con la llegada del personal, y considerando adicionalmente la verificación realizada por la Entidad a través del Centro de Control sobre los horarios de ingreso y salida, se evidencia control sobre la presencia del personal en los puntos asignados, conforme a lo requerido para la operación.
h)Los puestos de trabajo que se desarrollan en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A. están sujetos a modificación de sitio de trabajo.	N/A	N/A	Para el periodo evaluado, no se cuenta con personal del contratista desarrollando actividades en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A., por lo que esta obligación no resulta aplicable.
i)Al terminar el mes el contratista dispone de cinco (5) días hábiles para hacer llegar a TRANSMILENIO S.A. por correo o por oficio las novedades (faltas o reconocimientos) operativas y administrativas del personal involucrado en su proyecto.	N/A	N/A	Para el periodo evaluado no se registran novedades operativas o administrativas del personal que debieran ser reportadas a la Entidad, por lo cual no fue necesaria la remisión de información en el marco de esta obligación.

Otras observaciones (v)
N/A

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente de los estudios previos, pliego de condiciones o documento respectivo. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas (de entrega a satisfacción, de reuniones), informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento.

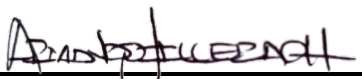
(iv) El supervisor deberá señalar en "Descripción Cumplimiento Obligaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. En este recuadro puede dejar constancia de las razones del No del numeral (ii)

(v) El supervisor podrá señalar en "Otras Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento del contrato y/o convenio. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. En este recuadro también se pueden dejar constancia de documentos que se adjuntan al informe de supervisión

XIII. Certificación

Cumplimiento de Obligaciones del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv)
Generales			
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.			

Fecha Informe	20/04/2026

Firma 

Nombre Supervisor: Armando José Illera Charria

Cargo Supervisor: Profesional Especializado Coordinador Técnico Operativo