INFORME MENSUAL Y FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUSES

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 1179 DE 2025

INFORME PERIODICO No.14 - 1 AL 31 DE MAYO DE 2026

I.- Datos Generales

Fecha Informe	9/06/2026	Número de Contrato	1179 de 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicio	Fecha Suscripción Contrato	22/04/2025
Valor Inicial del Contrato	SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($7,974,563,017). 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 JURIDICA(S) QUE APOYE(N) LA GESTION DE TRANSMILENIO S.A., PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGISTICAS 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 COORDINACION 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 2: Control Occidente con su zona de influencia

II.- Datos Supervisor

Nombre y Cargo Supervisor(es) actual(es) TMSA	ANGELA PATRICIA BRIÑEZ MOLINA 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 FUERZA OPERATIVA BRT-2025	Cédula o NIT	901938649
Dirección	Carrera 14 No. 95-47 Of 105	Correo electrónico	jesusjunco@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato	Jesus David Junco Riveira	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i) (en caso de informe final)	

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

IV.- Plazo de Duración del Contrato

Desde cuándo	26/04/2025	Hasta cuándo	7/04/2026
Fecha aprobación pólizas	25/04/2025	Fecha expedición R.P.	24/04/2025
Fecha acta de inicio (si aplica)	26/04/2025	Fecha inicio del contrato	26/04/2025
Fecha documento de Prorroga	18/03/2026	Prorrogado hasta cuándo	7/07/2026
Fecha aprobación póliza de la prorroga	13/04/2026	Fecha de terminación	7/07/2026

V.- Información Presupuestal **Valor Inicial del Contrato** **$** **7.974.563.017,00**

Aporte TRANSMILENIO S.A.	N/A		
Aporte de la entidad o el asociado en caso de que aplique	N/A		
No. de CDP	2601	Valor de CDP	$ 3.111.711.201
Fecha CDP	8/01/2026		
No. de RP	2573	Valor de CRP	$ 7.974.563.017
Fecha RP	8/01/2026		
Fecha Documento Adición	18/03/2026	Valor Adición	$ 2.082.853.755
No. de CDP Adición	5804	Valor de CDP Adición	$ 2.082.853.755
Fecha CDP Adición	30/03/2026		
No. de RP Adición	5678	Valor de RP Adición	$ 2.082.853.755
Fecha RP Adición	30/03/2026		
Fecha aprobación póliza de la adición	13/04/2026		
Valor Total del Contrato	$ 10.057.416.772		
Incluir todas la adiciones			
Valor Total del Contrato	$ 10.057.416.772		
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

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
26 al 30 de abril de 2025	26/05/2025	$ 113.089.653	
1 al 31 de mayo de 2025	4/06/2025	$ 678.537.379	
1 al 30 de junio de 2025	2/07/2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de julio de 2025	4/08/2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de agosto de 2025	3/09/2025	$ 678.537.379	
1 al 30 de septiembre de 2025	2/10/2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de octubre de 2025	10/11/2025	$ 678.537.379	
1 al 30 de noviembre de 2025	3/12/2025	$ 678.537.379	
1 al 31 de diciembre de 2025	13/01/2026	$ 678.537.379	
1 al 31 de enero de 2026	4/02/2026	$ 678.537.379	
1 al 28 de febrero de 2026	6/03/2026	$ 678.537.379	
1 al 31 de marzo de 2026	8/04/2026	$ 678.537.379	
1 de enero al 7 de abril de 2026	15/04/2026	$ 144.757.722	Valor por reconocimiento al reajuste salarial y auxilio de transporte del 1 de anero al 7 abril de 2026
1al 30 de abril de 2026	5/05/2026	$ 714.754.916	
1 al 31 de mayo de 2026	4/06/2026	$ 725.432.946	

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	$ 113.089.563,00	29/05/2025	
2	$ 678.537.379,00	10/06/2025	
3	$ 678.537.379,00	4/07/2025	
4	$ 678.537.379,00	8/08/2025	
5	$ 678.537.379,00	5/09/2025	
6	$ 678.537.379,00	7/10/2025	
7	$ 678.537.379,00	14/11/2025	
8	$ 678.537.379,00	5/12/2025	
9	$ 678.537.379,00	16/01/2026	
10	$ 678.537.379,00	6/02/2026	
11	$ 678.537.379,00	13/03/2026	
12	$ 678.537.379,00	14/04/2026	
13	$ 144.757.722,00	4/05/2026	
14	$ 714.754.916,00	13/05/2026	
15	$ 725.432.946,00		
TOTAL	**$ 9.161.946.316,00**		

IX. Reducciones al Valor (si aplica)

Fecha Descuento o Reducción	Valor Descuento o Reducción	Concepto Descuento o Reducción
5/06/2026	$ 251.180	Descuentos por ausencias no cubiertas del 1 al 31 de mayo de 2026

TOTAL	**$**	**251.180,00**

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	Bitácoras	En cumplimiento de esta obligación, se realizó seguimiento permanente al personal operativo vinculado a los contratos de fuerza operativa, verificando el adecuado desarrollo de las actividades asignadas en cada uno de los puntos de control y zonas de influencia establecidas. Para ello, se efectuó control al inicio de turnos, validando que el personal se presentara en los horarios y puntos definidos en la programación operativa, así como el cumplimiento de las labores asignadas durante la jornada. De igual manera, se hizo seguimiento a las novedades operativas reportadas, cobertura de turnos, asistencia del personal y cumplimiento de los lineamientos operacionales establecidos por TRANSMILENIO S.A., contribuyendo al desarrollo eficiente, efectivo y oportuno de las actividades ejecutadas en el marco de los contratos de fuerza operativa.

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 / Programaciones	Frente a esta obligación, se realizó seguimiento diario al cumplimiento de los turnos programados por perfil, verificando la asistencia del personal operativo en los horarios, puntos y zonas establecidos en la programación remitida por el contratista. Para ello, desde TRANSMILENIO S.A. se efectuó control al inicio de turnos, validando presencia del personal, cobertura de puestos y reporte oportuno de novedades operativas. Así mismo, se revisaron las programaciones operativas y las novedades reportadas durante la ejecución del servicio, identificando situaciones relacionadas con ausencias, cambios de personal, cobertura de turnos y demás aspectos que pudieran afectar el porcentaje mínimo de cumplimiento exigido contractualmente. De igual manera, se efectuó seguimiento a los reportes remitidos por el contratista y a las verificaciones realizadas en campo, con el fin de mantener control sobre el cumplimiento de los turnos programados y generar trazabilidad frente a las novedades identificadas durante la ejecución contractual.
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	Programaciones / Correo electrónico	Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista mantuvo personal dispuesto para la cobertura de los puestos y turnos requeridos para la operación de la Zona 2 y su área de influencia, conforme a los perfiles y cantidades definidas contractualmente en el informe de gestión presentado para el periodo reportado. Así mismo, desde TRANSMILENIO S.A. se realizaron actividades de seguimiento y control operativo frente al personal programado, verificando el reporte de inicio de turno, la presentación en los puntos asignados y la cobertura de los puestos definidos para la operación. De igual manera, se efectuó revisión de la información relacionada con personal contratado, rotación, ausentismo cubierto y novedades operativas reportadas durante el periodo, con el fin de mantener trazabilidad sobre la disponibilidad del personal requerido para la prestación del servicio.

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			
9.1.4.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	Radicación / Expediente	En cumplimiento con la obligación N° 9,1,4, el contratista hace envío de las hojas de vida posterior a la adjudicación del contrato bajo el radicado Nro. 2025-ER-21320 del 21 de abril de 2025.
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	Durante el periodo evaluado no se presentaron solicitudes por parte de TRANSMILENIO S.A. relacionadas con el retiro de personal por incumplimiento de las obligaciones asociadas al desarrollo de las actividades operativas y de control establecidas contractualmente. En consecuencia, no se evidenciaron sustituciones de personal derivadas de la aplicación de la presente obligación durante el periodo reportado.
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.	SI	Expendiente del contrato / Correo electrónico	Durante el periodo evaluado se presentaron cambios de personal asociados a cargos operativos y de supervisión en plataforma, para lo cual el contratista remitió las respectivas hojas de vida y soportes documentales requeridos para el proceso de revisión y aval por parte de TRANSMILENIO S.A. En desarrollo de esta actividad, se efectuó revisión de la documentación remitida por el contratista correspondiente a perfiles operativos y supervisores de operación en plataforma, verificando la remisión de soportes y la trazabilidad de los correos electrónicos asociados al proceso de solicitud y aval del personal propuesto. Así mismo, se evidenció la emisión de respuestas de aval por parte del equipo operativo de TRANSMILENIO S.A. frente a las hojas de vida presentadas por el contratista para cubrir vacantes operativas durante el periodo reportado.

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			
9.1.7.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 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	Frente a esta obligación, se realizó seguimiento operativo a las novedades de ausencia reportadas durante la ejecución del servicio, verificando la cobertura de los turnos y la disposición de personal de reemplazo por parte del contratista dentro de los tiempos establecidos contractualmente. Para ello, desde TRANSMILENIO S.A. se efectuó control al inicio de los turnos operativos y seguimiento a las novedades reportadas en campo, permitiendo identificar situaciones relacionadas con ausencias, cobertura de puestos y tiempos de reacción frente a la operación. Así mismo, se mantuvo trazabilidad de las novedades operativas reportadas durante el periodo, con el fin de verificar la continuidad en la prestación del servicio y la cobertura de los puestos requeridos para la operación de la zona y su área de influencia.
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	Programaciones / Informe de gestión	Respecto a esta obligación, se realizó seguimiento al personal adicional dispuesto por el contratista para la operación de la Zona 2 y su área de influencia, verificando su inclusión dentro de la programación operativa y la cobertura de los puestos asignados durante el periodo reportado. Así mismo, se efectuó revisión de la información reportada en el informe de gestión y de las novedades operativas asociadas a la cobertura de turnos y personal operativo, con el fin de mantener control sobre el personal dispuesto para la prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones ofertadas por el contratista dentro del proceso contractual. De igual manera, desde las actividades de supervisión y control operativo adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se realizó seguimiento a la presencia del personal programado en los puntos definidos para la operación y a las novedades reportadas durante el desarrollo de los turnos.

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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Durante el periodo evaluado se presentó novedad relacionada con la entrega oportuna de algunos de los informes requeridos por TRANSMILENIO S.A., asociados al reporte de conductas operacionales inapropiadas y demás novedades operativas que deben ser remitidas al finalizar cada turno conforme a lo establecido en la presente obligación. Lo anterior, teniendo en cuenta que en diferentes oportunidades la Entidad debió solicitar directamente al contratista la remisión de dichos informes, evidenciándose que algunos no fueron entregados dentro de los tiempos establecidos. En razón a esta situación, se realizó reunión con directivos del Consorcio con el fin de reiterar el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la entrega oportuna de información confiable, veraz y completa. Así mismo, durante la reunión el contratista manifestó que en algunos casos la no entrega o entrega parcial de los informes obedecía a que existía información adicional pendiente por ser suministrada por terceros responsables. No obstante, desde la supervisión se dejó claridad que, aun cuando exista información pendiente, el informe debe ser remitido dentro de los tiempos establecidos, dejando expresamente relacionado en el documento cuáles aspectos se encuentran pendientes de complementar, indicando la información faltante y señalando que esta se encuentra en espera de ser remitida por el responsable correspondiente.
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 / Expediente del contrato	Durante el periodo evaluado no se evidencian solicitudes formales de presentaciones por parte de TRANSMILENIO S.A.; sin embargo, se realizaron requerimientos asociados a reuniones y ajustes derivados del seguimiento contractual, los cuales fueron atendidos por el contratista. En particular, se gestionaron las correcciones a las observaciones formuladas al informe del periodo anterior, así como la remisión de los soportes y anexos correspondientes, evidenciando la atención a los requerimientos realizados en el marco de la ejecución del contrato.
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 / Expediente del contrato	Durante el periodo reportado se evidenció la aplicación de los lineamientos operativos, procedimientos y directrices definidos por TRANSMILENIO S.A. para el desarrollo de las actividades asociadas a la operación de la Zona 2 y su área de influencia. Lo anterior se reflejó en la ejecución de actividades de control operativo, seguimiento a programación de turnos, reporte y manejo de novedades operativas, cobertura de puestos de trabajo y atención de las condiciones operacionales requeridas para la prestación del servicio, conforme a los parámetros y procedimientos establecidos por el Ente Gestor.

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			
9.1.12. 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	SECOP II - Contrato 1179-25	En atención a lo establecido en el numeral 9.1.12 del Anexo Técnico, el cual dispone que el contratista debe guardar absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo de las actividades propias de la ejecución del objeto contractual y suscribir acuerdos de confidencialidad con los colaboradores asignados al proyecto, se verificó la documentación suscrita por el personal vinculado a la ejecución del contrato. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, se evidenció el Anexo – Acuerdo de Confidencialidad, mediante el cual los colaboradores que acceden a información institucional de TRANSMILENIO S.A. se comprometen a mantener reserva sobre la información, datos, sistemas, procedimientos y demás información sensible o confidencial a la que tengan acceso, así como a abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los autorizados. Anexo - Acuerdo de Confidencial… En ese sentido, se considera que a través de la suscripción del mencionado acuerdo de confidencialidad se da cumplimiento a la obligación establecida en el numeral 9.1.12 del Anexo Técnico, garantizando el deber de reserva sobre la información conocida durante la ejecución del contrato.
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	Durante el periodo evaluado no se registraron reclamaciones por parte de terceros asociadas a actuaciones del contratista en el marco de la ejecución contractual. En este sentido, no se evidencian situaciones que afecten a TRANSMILENIO S.A., permitiendo establecer el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 9.1.13 del Anexo Técnico.
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	Correo electrónico / radicación / Expediente del contrato	Para el seguimiento de esta obligación, se realizó verificación de los soportes correspondientes al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución contractual, mediante revisión de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA presentada por el contratista para el periodo reportado. Así mismo, se evidenció el pago de aportes correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación para el personal dispuesto en la operación, conforme a la información reportada en la planilla PILA del periodo evaluado. De igual manera, se efectuó revisión de la relación de cotizantes vinculados al contrato, verificando la trazabilidad de los aportes realizados frente al personal operativo reportado para la ejecución del servicio.

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			
9.1.15.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 / Fromato de seguimiento a recargos / Expendiente del contrato	En el marco del seguimiento a la ejecución contractual, se cuenta con registros de control asociados a la liquidación de recargos dominicales y festivos del personal vinculado al contrato, en los cuales se identifican los turnos laborados y los valores correspondientes por este concepto. No obstante, la verificación del pago efectivo de dichos recargos en la remuneración del personal se realiza a partir de los desprendibles de nómina y demás soportes laborales, los cuales son objeto de revisión en el marco del seguimiento periódico adelantado por la supervisión.
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 / Fromato de seguimiento a recargos / Expendiente del contrato	Con base en los soportes aportados por el contratista, se realizó verificación del pago de recargos nocturnos, dominicales y dominicales nocturnos correspondientes al personal vinculado a la ejecución contractual, mediante revisión de los desprendibles de nómina y del formato de seguimiento de recargos del periodo mayo de 2026. En los comprobantes de nómina revisados se evidenció la liquidación y pago de conceptos asociados a “Rec. Noct.”, “Rec. Dom.” y “Rec. Dom. Noct.” para el personal operativo y de supervisión, conforme a las jornadas ejecutadas durante el periodo reportado. Así mismo, se observaron novedades asociadas a incapacidades, ausencias, licencias no remuneradas y otros descuentos, las cuales fueron discriminadas en los respectivos desprendibles de nómina. De igual manera, se verificó la existencia del formato de seguimiento de recargos correspondiente al periodo mayo de 2026, utilizado por el contratista como mecanismo de control y trazabilidad de los pagos efectuados por concepto de recargos legales al personal dispuesto para la operación.
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	En relación con el numeral 9.1.17 del Anexo Técnico, se precisa que la obligación no resulta aplicable al contrato, en la medida en que dentro del equipo de trabajo no se contempla personal que desarrolle actividades en motocicleta, conforme a la estructura operativa definida para la ejecución del mismo.
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 la obligación establecida en el numeral 9.1.18 del Anexo Técnico, se precisa que la misma no resulta aplicable al presente contrato, toda vez que el contratista no cuenta con personal asociado al equipo de Recorredores motorizados. En este sentido, al no existir dentro de la estructura operativa del contrato personal que desempeñe funciones bajo dicha modalidad, no se configura la obligación de suministro del Plan Estratégico de Seguridad Vial en los términos establecidos 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			
9.1.19.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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con base en el informe mensual de capacitación correspondiente al mes de mayo de 2026, se verificó el desarrollo de actividades de formación y fortalecimiento de conocimientos dirigidas al personal operativo vinculado a la ejecución contractual, relacionadas con infraestructura del sistema TransMilenio, reconocimiento de estaciones, troncales, patios, tipología de estaciones, operación troncal y manejo de herramientas operativas. Así mismo, se evidenció la ejecución de jornadas presenciales en vía y espacios virtuales, así como actividades de retroalimentación, acompañamiento a personal nuevo, aplicación de pruebas de conocimiento, elaboración de planes de mejora y seguimiento a resultados obtenidos por el personal operativo y Técnicos de Control. De igual manera, se observó la implementación de estrategias virtuales de capacitación mediante la plataforma Classroom y canales de comunicación vía WhatsApp, incluyendo actividades dinámicas, videos, cuestionarios y socialización de cambios operativos del sistema, con el fin de fortalecer el conocimiento operativo y funcional del equipo de Fuerza Operativa. Adicionalmente, se verificó la participación del personal en reuniones de seguimiento con personal de TransMilenio S.A., coordinadores y capacitadores de diferentes zonas, relacionadas con procesos de capacitación, pruebas de conocimiento y fortalecimiento operativo del personal vinculado al contrato.
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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con base en la documentación aportada correspondiente a los vehículos asignados para el transporte de funcionarios de TransMilenio S.A., se verificó la disponibilidad de vehículos tipo camioneta y microbús destinados a garantizar el transporte y desplazamiento del personal operativo asignado al proyecto, incluyendo personal encargado de apertura y cierre de operación. Así mismo, se evidenció la presentación de soportes relacionados con tarjetas de propiedad, tarjetas de operación vigentes, pólizas SOAT, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, revisiones técnico-mecánicas y licencias de conducción de los conductores autorizados. De igual manera, se observó la existencia de Formatos Únicos de Extracto del Contrato del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial (FUEC), en los cuales se relacionan los vehículos, conductores, vigencias y objeto contractual asociado al transporte de funcionarios de TransMilenio S.A. en diferentes zonas urbanas de Bogotá y municipios aledaños, evidenciando la disponibilidad operativa de los vehículos para la ejecución del servicio requerido en el 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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con base en los formatos de “Entrega de Dotación y Elementos de Protección Personal” allegados por el contratista, se evidenció la entrega de elementos de protección personal y dotación institucional al personal vinculado al contrato, incluyendo cargos de supervisor de plataforma. Dentro de los elementos suministrados se relacionan silbato, gorra, metro, bloqueador, gafas y carnet institucional, así como prendas de dotación correspondientes a camibuso, jean, chaqueta, botas, chaleco e impermeable, indicando cantidades, tallas y aceptación del trabajador mediante firma. Igualmente, los formatos contienen constancia de capacitación sobre uso, mantenimiento y adecuado manejo de los elementos entregados. Así mismo, se verificó que los formatos cuentan con firma de recibido por parte de los trabajadores y firma del Coordinador de Operaciones encargado de la entrega, evidenciando el suministro de la dotación conforme a la imagen institucional y a las condiciones establecidas contractualmente. No obstante, para el cumplimiento integral de la obligación, deberá verificarse al finalizar la ejecución contractual la correspondiente acta de destrucción y/o devolución de uniformes institucionales y elementos de protección, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
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.	N/A	N/A	En relación con el numeral 9.1.22 del Anexo Técnico, se precisa que la obligación no resulta aplicable al contrato, en la medida en que dentro del alcance y la estructura operativa del mismo no se contemplan actividades asociadas al sistema TransMiCable ni intervenciones en torres o trabajos en alturas relacionados con este componente.

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			
9.1.23.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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con base en los formatos de "Entrega de Dotación y Elementos de Protección Personal" allegados por el contratista, se evidenció la entrega de elementos de protección personal y dotación institucional al personal vinculado al contrato, incluyendo cargos de supervisor de plataforma. Dentro de los elementos suministrados se relacionan silbato, gorra, metro, bloqueador, gafas y carnet institucional, así como prendas de dotación correspondientes a camibuso, jean, chaqueta, botas, chaleco e impermeable, indicando cantidades, tallas y aceptación del trabajador mediante firma. Igualmente, los formatos contienen constancia de capacitación sobre uso, mantenimiento y adecuado manejo de los elementos entregados. Así mismo, se verificó que los formatos cuentan con firma de recibido por parte de los trabajadores y firma del Coordinador de Operaciones encargado de la entrega, evidenciando el suministro de la dotación conforme a la imagen institucional y a las condiciones establecidas contractualmente. No obstante, para el cumplimiento integral de la obligación, deberá verificarse al finalizar la ejecución contractual la correspondiente acta de destrucción y/o devolución de uniformes institucionales y elementos de protección, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
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	Durante el periodo reportado se efectuó seguimiento a las condiciones operativas requeridas para la prestación del servicio en los diferentes puestos de trabajo de la Zona 2 y su área de influencia, verificando el desarrollo de la operación y las novedades reportadas durante la ejecución contractual. Así mismo, se evidenció la entrega de elementos de protección personal y dotación institucional al personal vinculado al contrato, conforme a los formatos de entrega y soportes presentados por el contratista, incluyendo elementos requeridos para el desarrollo de las actividades operativas. De igual manera, en el marco de las actividades de supervisión y seguimiento operativo adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se realizó control a novedades relacionadas con elementos no portados, elementos pendientes de entrega y condiciones operativas identificadas en campo, efectuando el respectivo seguimiento frente a las observaciones reportadas durante el periodo.

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			
9.1.25.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	Anexos informe de gestión	Con base en los formatos de entrega de dotación y elementos de protección personal aportados por el contratista, se evidenció la entrega de carnés institucionales al personal vinculado a la ejecución contractual, incluyendo supervisores de plataforma, dejando constancia de recibido mediante firma del trabajador y del Coordinador de Operaciones encargado de la entrega. Así mismo, dentro de los formatos revisados se relaciona el suministro de elementos de identificación institucional y elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades operativas, evidenciando el compromiso del personal frente al adecuado uso y porte de los elementos entregados durante la ejecución de sus funciones. De igual manera, desde las actividades de supervisión y seguimiento operativo adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se realizó control frente a novedades relacionadas con elementos no portados y elementos pendientes de entrega, efectuando el respectivo seguimiento a las observaciones identificadas durante el periodo reportado.
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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a las condiciones operativas relacionadas con el uso y cuidado de los elementos y herramientas de trabajo dispuestos para la ejecución contractual, verificando desde las actividades de supervisión el adecuado desarrollo de las labores operativas y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico. Así mismo, se efectuó control y seguimiento a las novedades operativas reportadas durante la ejecución del contrato, incluyendo observaciones relacionadas con elementos de trabajo, dotación y condiciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades en vía y en los diferentes puntos de operación. No obstante, conforme a lo establecido en el numeral 14 del Anexo Técnico, la obligación específica relacionada con suministro de equipos celulares y planes de voz y datos aplica únicamente para los perfiles expresamente definidos en dicho documento.
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 reportado no se presentaron a la supervisión reportes de novedades relacionados con fallas de equipos de cómputo, hardware, software, conectividad, servicio de internet, WIFI o demás condiciones asociadas a la funcionalidad tecnológica requerida para la operación, conforme a lo establecido en la presente obligación. Así mismo, en el marco de las actividades de seguimiento adelantadas por TRANSMILENIO S.A., no se evidenciaron situaciones reportadas que generaran afectación operativa derivada de la no funcionalidad de equipos o herramientas tecnológicas asociadas a los puestos de trabajo objeto 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			
9.1.28.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	Durante el periodo reportado no se presentaron a la supervisión novedades relacionadas con afectaciones en la prestación del Servicio de Captura de Información derivadas de fallas de equipos móviles, problemas de conectividad, ausencia de servicio de internet móvil, indisponibilidad de equipos tecnológicos o interrupciones asociadas a la ejecución de las actividades de control de paso y registro de información operativa. Así mismo, en el marco de las actividades de seguimiento adelantadas por TRANSMILENIO S.A., no se evidenciaron reportes relacionados con retrasos operativos, pérdida de información o afectaciones en la continuidad del servicio asociadas al funcionamiento de los equipos tecnológicos requeridos para el desarrollo de esta actividad.
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 / Expediente del contrato	Con base en los soportes aportados por el contratista, se evidenció la entrega de insumos destinados a la operación de los diferentes puntos y zonas de influencia, incluyendo elementos de cafetería, aseo y papelería tales como papel higiénico, azúcar, café, agua, jabón, esferos, libretas y resmas, entre otros. Los formatos revisados se encuentran fechados el 30 de abril de 2026 y corresponden a diferentes puntos operativos asociados a la ejecución contractual. Así mismo, desde las actividades de seguimiento adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se realizó control frente a novedades relacionadas con insumos pendientes por entregar reportadas durante el periodo, efectuando el respectivo seguimiento a las observaciones identificadas en campo.
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	Durante el periodo reportado no se presentaron a la supervisión novedades relacionadas con la ausencia, indisponibilidad o no funcionamiento de equipos móviles, planes de datos o servicios de voz requeridos para la operación de los puestos definidos contractualmente. Así mismo, en el marco de las actividades de seguimiento adelantadas por TRANSMILENIO S.A., no se evidenciaron reportes operativos asociados a afectaciones en la prestación del servicio derivadas de fallas o ausencia de equipos móviles destinados para la ejecución de las actividades operativas y de control.

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			
9.1.31.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.	NO	Informe de gestión / Expediente del contrato	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento al manejo y control de las tarjetas funcionario asignadas para la operación, efectuando validación y trazabilidad frente a los reportes de pasos y usos asociados al personal vinculado a la ejecución contractual. Así mismo, desde TRANSMILENIO S.A. se efectuaron requerimientos y seguimiento frente a la remisión de reportes relacionados con usos autorizados, pasos realizados y novedades identificadas en la utilización de tarjetas funcionario, con el fin de mantener control sobre los movimientos registrados y los posibles pasos no autorizados o fuera de turno. De igual manera, se mantuvo seguimiento frente a las validaciones y pagos asociados a pasos reportados, así como a las respuestas y soportes remitidos por el contratista en relación con las novedades identificadas durante la ejecución contractual.
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	Anexos informe de gestión	Con base en la información reportada en el informe de gestión del periodo evaluado, se evidenció seguimiento frente a las tarjetas de acceso requeridas para el ingreso del personal a las instalaciones administrativas de TRANSMILENIO S.A., incluyendo novedades relacionadas con asignación, control y manejo de dichos accesos. Así mismo, desde las actividades de seguimiento adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se efectuó control frente a las novedades y requerimientos asociados a tarjetas de acceso del personal vinculado a la ejecución contractual, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades operativas y administrativas en las instalaciones de la entidad.
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	Correo electrónico	En cumplimiento con la obligación ,e lc ontratista hace envío de la informaicón del personal que compne el proyecto en la parte administrativa, esta obligación se dio por cumplida el día 22 de abril de 2025.
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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con relación a la presente obligación, se evidenció dentro de las hojas de vida y documentos contractuales aportados por el contratista, la inclusión de los formatos y documentación correspondiente al proceso de vinculación del personal, incluyendo el formato “ANTECEDENTES PERSONALES EQUIPO DE TRABAJO”, remitido junto con la documentación de cada colaborador. Lo anterior se verificó en los soportes documentales allegados para 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			
9.1.35.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	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	Con relación a la presente obligación, se evidenció dentro de los soportes aportados por el contratista copia de los contratos laborales suscritos con el personal vinculado al Consorcio, los cuales corresponden a los documentos entregados a cada uno de los colaboradores que actualmente hacen parte del equipo de trabajo del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual para el periodo evaluado.
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 el periodo evaluado se realizó seguimiento a las respuestas emitidas por el contratista frente a los comunicados y requerimientos efectuados por TRANSMILENIO S.A., evidenciándose atención y respuesta dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación contractual. Así mismo, desde las actividades de supervisión adelantadas por TRANSMILENIO S.A., se efectuó control y seguimiento a los tiempos de respuesta relacionados con solicitudes, requerimientos y comunicaciones remitidas al contratista durante el periodo reportado, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para su atención.
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	Anexos informe de gestión	Durante el periodo evaluado se realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que otorgaron puntaje dentro del proceso de selección, verificando la permanencia de las condiciones ofertadas por el contratista durante la ejecución contractual. Así mismo, se evidenció la presentación de certificaciones suscritas por el representante legal del Consorcio y de una de las firmas integrantes, mediante las cuales se certifica el mantenimiento del porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano, el cumplimiento del porcentaje de inclusión de personal perteneciente a grupos sujetos de especial protección constitucional y la vinculación laboral de personal en condición de discapacidad, conforme a las condiciones ofertadas dentro del proceso de selección. De igual manera, se efectuó seguimiento a las demás condiciones que otorgaron puntaje dentro del proceso contractual, incluyendo el personal adicional ofertado por el contratista, cuya trazabilidad y verificación se encuentra relacionada dentro del informe de gestión correspondiente al periodo reportado.

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	Anexos informe de gestión	En atención a lo establecido en el numeral 9.1.18 del Anexo Técnico, el contratista aportó como soporte documentación relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dentro de la cual se evidencia certificación emitida por la ARL AXA Colpatria, en la que se registra un nivel de implementación del 96% de los estándares mínimos del SG-SST, conforme a la Resolución 0312 de 2019.
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	Política Ambiental del CONSORCIO FUERZA OPERATIVA BRT 2025	En relación con la verificación del cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la ejecución del contrato, el contratista aportó como soporte la Política Ambiental del CONSORCIO FUERZA OPERATIVA BRT 2025, documento mediante el cual la organización establece su compromiso con la protección del medio ambiente, la prevención de impactos ambientales derivados de sus actividades y la implementación de buenas prácticas ambientales en el desarrollo de sus operaciones. De acuerdo con lo establecido en dicha política, el contratista orienta sus procesos hacia el desarrollo sostenible, promoviendo el uso eficiente de los recursos naturales, la adecuada gestión de los residuos y la prevención de la contaminación, en concordancia con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). POL-SST-008 POLITICA AMBIENTAL En este sentido, y con base en el documento aportado como soporte, se evidencia que el contratista cuenta con lineamientos institucionales orientados a la gestión ambiental y al cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables al desarrollo de las actividades objeto del contrato.
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 presentaron situaciones operativas que hicieran necesaria la modificación o extensión de los puestos y/o horarios de trabajo por parte de TRANSMILENIO S.A., en el marco de lo establecido en el literal a) del Anexo Técnico.
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	Correo electrónico / Expediente del contrato	En el desarrollo de la planeación operativa, se evidencian programaciones del personal para el periodo correspondiente, las cuales fueron remitidas por el contratista y cuentan con aval por parte de la Entidad, conforme a los ajustes requeridos para la operación. Estas programaciones permiten identificar la organización de turnos y la distribución del personal, incluyendo la rotación y asignación de descansos, en el marco de la ejecución del contrato 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			
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 / Expediente del contrato	Con relación a la presente obligación, se evidenció que el contratista remitió a TRANSMILENIO S.A. la programación correspondiente a la Zona 2 – Contrato CTO1179-25 para el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2026, mediante correo electrónico enviado el 21 de abril de 2026, es decir, previo al inicio del periodo programado y dentro del término requerido para su revisión y aval por parte de la Entidad. Así mismo, dentro de la programación remitida se relacionaron novedades operativas asociadas a la asignación del "día de la familia" para algunos funcionarios de fuerza operativa, informando previamente los puestos que dejarían de cubrirse temporalmente y las condiciones bajo las cuales se realizaría dicha programación.
d)El contratista debe adjuntar certificación de las personas que no pueden realizar todos los turnos, ejemplo: personas estudiando o con restricción médica.	SI	Anexos informe de gestión / Expediente del contrato	En cumplimiento de la obligación, el contratista adjunta certificación académica que acredita la condición de estudiante del funcionario, lo cual se enmarca dentro de los casos previstos en la obligación para el personal que no puede realizar la totalidad de los turnos. En este sentido, se evidencia el cumplimiento de lo requerido.
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	Respecto de la obligación relacionada con la remisión de la programación real ejecutada y la base de datos de personal actualizada, se evidenció que las programaciones ejecutadas correspondientes al mes de mayo de 2026 fueron remitidas mediante correo electrónico de fecha 08 de junio de 2026. En este sentido, la entrega de la información se efectuó con posterioridad a los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, plazo previsto contractualmente para la presentación de dichos soportes.
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 / Expediente del contrato	En cumplimiento de lo establecido en el literal f) del numeral 11.5 del Anexo Técnico, el contratista remitió dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes la base de datos actualizada del personal vinculado vigente al momento de iniciar el periodo. La información fue recibida por la supervisión, evidenciándose el cumplimiento de la obligación en los términos definidos contractualmente.
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	Correo electrónico	Si bien en la información documental revisada no se evidencian registros específicos asociados a la verificación de la presencia del personal en el sitio asignado, desde la entidad se realiza un seguimiento diario por turnos, en el cual cada funcionario reporta el inicio y finalización de su jornada, así como las novedades que se presenten, incluyendo ausencias. Este mecanismo permite llevar control sobre la prestación del servicio en los puntos asignados.
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	Durante el mes de marzo no se presentaron situaciones que implicaran la modificación del sitio de trabajo para los puestos desarrollados en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A., en el marco de lo dispuesto en el literal h) del Anexo Técnico.
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	Al cierre del periodo evaluado no se registraron novedades operativas ni administrativas del personal que requirieran ser reportadas por parte del contratista, en el marco de lo establecido en el literal i) 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			

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

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	9/06/2026



Firma

Nombre Supervisor: Angela Patricia Briñez Molina

Cargo Supervisor: Profesional Especializado Grado 6