| | DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR | | | |
|---|---|---|---|---|
| TRANSMILENIO | **Código:** R-CO-001 | **Versión:** 0 | **Fecha:** Febrero de 2026 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. |

En calidad de ordenador del gasto del contrato No. CTO1182 de 2025, por medio de la presente comunicación le informo que ha sido designado supervisor de un contrato estatal suscrito por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.

La presente designación como supervisor obedece a la siguiente modalidad:

| | MODALIDAD | FECHA DESDE LA QUE ASUME LA SUPERVISIÓN | MARQUE SEGÚN APLIQUE |
|---|---|---|---|
| 1 | Designación como supervisor del contrato a partir del perfeccionamiento del contrato | | |
| 2 | Designación como supervisor del contrato como consecuencia de la ausencia temporal de quien ostenta dicha calidad | Desde 16 de junio de 2026 hasta el 7 de julio de 2026. | X |
| 3 | Designación como supervisor del contrato como consecuencia del reemplazo definitivo de quien ostenta dicha calidad | | |

En consideración de lo anterior, le informo los datos básicos de la referida contratación:

| | |
|---|---|
| **Número del contrato:** | CTO1182-25 |
| **Objeto del contrato:** | 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 MÉRICAS 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. |

| | |
|---|---|
| **Valor total del contrato:** | 11.984.431.657 COP |
| **Valor total acumulado de las adiciones realizadas al contrato a la fecha de designación:** | 2.344.821.456 COP |
| **Porcentaje acumulado de las adiciones realizadas al contrato a la fecha de designación:** | 24,32 % |
| **Fecha inicial de terminación del plazo de ejecución:** | 13-04-2026 |
| **Fecha actual de terminación del plazo de ejecución como consecuencia de prórrogas o suspensiones:** | 07-07-2026 |
| **Enlace para la consulta del contrato en SECOP II:** | www.secop.gov.co |
| **Tipo de contratista:** | Personal Jurídica |
| **Nombre o razón social del contratista:** | CONSORCIO VIAL JJ-ACI |
| **Tipo de documento de identificación del contratista:** | NIT |
| **Número de identificación del contratista:** | 901.938.866 |
| **Información actualizada de contacto del contratista:** | 6017460460 |

Se le informa, además:

1. Que para el cumplimiento de las funciones que acarrea la calidad de supervisor, usted debe conocer y acatar las reglas previstas en el manual dispuesto por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A. para tal efecto, así como el régimen jurídico aplicable y, en particular, los documentos del proceso de selección que antecedió a la suscripción del contrato y aquellos que se hayan producido durante su ejecución. El ejercicio de estas funciones conlleva responsabilidades y, por lo tanto, usted debe obrar con diligencia.

2. El ordenador del gasto retiene en todo momento la competencia para designar y reemplazar, temporal o definitivamente, a quien ejerza la supervisión de un contrato estatal. Asimismo, retiene en todo momento la competencia para asumir directamente las funciones de supervisión. Lo anterior puede suceder con o sin el consentimiento del del supervisor saliente.

3. Usted debe atender las solicitudes de información (cualquiera que sea la forma que adquieran) que le presente el ordenador del gasto. En especial, debe tener en consideración que, en principio, la ordenación del gasto en la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A. está en cabeza del de la Gerente General. Aunque dicha competencia se delegue en otros(as) empleados(as), la Gerente General retiene

la responsabilidad por la actividad contractual de la Empresa y, consigo, la capacidad de requerirle informes.

En consideración de lo anterior, se firma el 12 de junio de 2026.

| |
|---|
| **PEDRO MAURICIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ** |
| Subgerente General |

Supervisor designado:

| | |
|---|---|
| **Nombre** | Alejandra Duque Matiz |
| **Tipo y documento de identificación** | C.C. 52.513.644 |
| **Cargo** | Profesional Especializado Grado 6 |
| **Componente (de aplicar):** | La supervisión recae sobre la totalidad del contrato. |

A continuación, las notas:

| | |
|---|---|
| **Nota No. 1 (aplicable para designación bajo modalidades No. 1 y 2):** | El presente formato debe ser:<br><br>1. Diligenciado por el(la) ordenador(a) del gasto.<br><br>2. Comunicado a quien(es) por virtud de la designación adquieran la calidad de supervisor(a).<br><br>El formato diligenciado y las evidencias de su comunicación deben ser remitidas a la Dirección de Contratación, pues a dicha dependencia corresponde la administración de la plataforma SECOP II. |
| **Nota No. 2 (aplicable para designación bajo modalidad No. 3):** | El(la) ordenador(a) del gasto debe observar las instrucciones de la Nota No. 1.<br><br>Además, el(la) supervisor(a) saliente tiene el deber de entregar un informe sobre el estado de ejecución del contrato. Dicho informe debe contener una descripción detallada que comprenda, cuando menos, lo siguiente:<br><br>1. Relación de las modificaciones que hubiese tenido el contrato con una breve descripción de los cambios acordados. Cuando la modificación comprenda prórrogas o adiciones, deberá hacerse expresa indicación de ese hecho.<br>2. Relación de las garantías vigentes que amparan la ejecución del contrato, con indicación de la fecha en que se hubiese aprobado su constitución, prórroga o modificación. Dicha relación debe contener los amparos cubiertos, los valores asegurados y la vigencia de la garantía. |

| | |
|---|---|
| | 3. Informes de supervisión emitidos y suscritos hasta la fecha en que cesó en sus funciones como supervisor. El(la) supervisor(a) saliente deberá enviar copia de estos, siempre y cuando dicho documentos no se hubiesen publicado previamente en SECOP II.<br>4. Balance de la ejecución física y presupuestal del contrato.<br>5. Indicación expresa sobre la existencia de presuntos incumplimientos o procedimientos administrativos sancionatorios en curso, hasta la fecha en que cesó en sus funciones como supervisor.<br><br>El(la) ordenador(a) del gasto concederá un término prudencial al (a la) supervisor(a) saliente para que presente el informe al que se refiere esta nota. En tanto sea posible, dicho informe debe ser entregado al nuevo supervisor en la misma fecha en que se perfeccione el cambio de supervisor. Sin embargo, la omisión o retraso del (de la) supervisor(a) saliente en presentar este informe no impedirá el cambio de supervisor(a); pero conllevará que el(la) ordenador(a) del gasto realice los reportes a los que haya lugar por dicha situación. |
| **Nota No. 3:** | La supervisión recae sobre el cargo (sea trabajador oficial o empleado público) de la persona designada. |