Bogotá D.C., 01 junio de 2026

GERENTE MANTENIMIENTO
Supervisor
Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

LIDER DE TALLER
Apoyo a la Supervisor
Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

REF.: Designación Supervisión Contrato.

Cordial Saludo,

De conformidad con el artículo 29 del Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Empresa y/o las normas aplicables, ambas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., me permito manifestarle que ha sido designado (a) para efectuar la supervisión del contrato que se relaciona a continuación.

No.	No. Contrato	Contratista	Objeto
1	**CTO-076-2026(UF8)**	**TELLANTAS Y CIA S.A.S.**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL MANTENIMIENTO, GESTIÓN Y CONTROL DE LLANTAS DE LOS BUSES QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR AL SERVICIO DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE, ASEGURANDO SU ÓPTIMO DESEMPEÑO, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD OPERATIVA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, SUMINISTRO Y CONTROL DE REPUESTOS, SEGUIMIENTO CONTINUO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD.

Nota: La presente designación del supervisor está en función al cargo del: **GERENTE MANTENIMIENTO** con apoyo del **LIDER DE TALLER.**

En su calidad de SUPERVISOR, deberá ejercer funciones de orientación, seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y legal del contrato, de conformidad con el manual de buenas prácticas y de supervisión.

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto en general deberá:

1. Verificar la ejecución del contrato / convenio y exigir el cumplimiento de todos y cada una de los compromisos y cláusulas del contrato.
2. Revisar y aprobar los productos estipulados en el contrato / convenio y exigir su corrección cuando sea necesario.
3. Verificar en los términos legales el cumplimiento de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscal.

4. Efectuar las observaciones, recomendaciones y llamados de atención necesarias para la buena ejecución del contrato / convenio, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.
5. Gestionar oportunamente las solicitudes para la modificación, prórroga, adición o suspensión del contrato / convenio cuando sea necesario.
6. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista cuando a ello haya lugar.
7. Evitar que se inicie el contrato o sus adiciones sin que se hayan cumplido los requisitos de ejecución propios del contrato como la constitución o ampliación de las garantías o el certificado de registro presupuestal cuando se requieran.
8. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato / convenio, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.
9. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA.
10. Elaborar las actas a que haya lugar.
11. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución física, técnica, administrativa, legal y contable del contrato.
12. Proyectar el contenido del acta de liquidación con sus respectivos soportes y en concordancia con el seguimiento de la supervisión que se haya realizado a la ejecución del contrato.
13. Conocer y aplicar el MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN.

Nota 1: En el caso de ausencia temporal o definitiva de la persona asignada a la supervisión del contrato, la misma continuara siendo ejercida por el Gerente del Área de la necesidad. Una vez se supere la ausencia, la supervisión retornara al cargo relacionado en el presente documento.

Cordialmente,

CAROLINA MARTÍNEZ CUELLAR
REPRESENTANTE LEGAL
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Aprobó: Talma Furnieles – Gerente Jurídica
Revisó: Juan Florez– Líder de Contratación
Proyectó: Janeth Rátiva - Técnica de Contratación