	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. 1476 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 el 28 de septiembre de 2026 hasta el 19 de octubre 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:	1476 de 2026
Objeto del contrato:	Contratar el desarrollo de actividades de inspección general del estado de la infraestructura troncal del sistema transmilenio bajo coordinación permanente de TRANSMILENIO S.A.
Valor total del contrato:	$3.971.378.531
Valor total acumulado de las adiciones realizadas al contrato a la fecha de designación:	$2.396.087.652
Porcentaje acumulado de las adiciones realizadas al contrato a la fecha de designación:	49.05%
Fecha inicial de terminación del plazo de ejecución:	30 de septiembre del 2026
Fecha actual de terminación del plazo de ejecución como consecuencia de prórrogas o suspensiones:	31 de marzo de 2027
Enlace para la consulta del contrato en SECOP II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8314798&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Tipo de contratista:	Persona jurídica

Nombre o razón social del contratista:	CONSORCIO FUERZA OPERATIVA INFRA-2025
Tipo de documento de identificación del contratista:	NIT
Número de identificación del contratista:	901.979.826
Información actualizada de contacto del contratista:	Cel: 3002064843

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(la) ordenador(a) 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 (de la) supervisor(a) saliente.

3. Usted debe atender las solicitudes de información (cualquiera que sea la forma que adquieran) que le presente el(la) ordenador(a) 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 24 de septiembre de 2026.


KATHERIN SANDOVAL CHACON
Subgerente de Infraestructura

Supervisor(a) designado(a):

Nombre	MILTON GUSTAVO RAMIREZ BOHORQUEZ
Tipo y documento de identificación	CC 79.717.017
Cargo (ver Nota 3)	Profesional Especializado Grado 06.
Componente (de aplicar):	No aplica.

A continuación, las notas:

Nota No. 1 (aplicable para designación bajo modalidades No. 1 y 2):	El presente formato debe ser: 1. Diligenciado por la ordenadora del gasto. 2. Comunicado a quien por virtud de la designación adquieran la calidad de supervisor. 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):	La ordenadora del gasto debe observar las instrucciones de la Nota No. 1. Además, la supervisora 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: 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. 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. 4. Balance de la ejecución física y presupuestal del contrato. 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. La ordenadora del gasto concederá un término prudencial al supervisor 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 de la supervisora saliente en presentar este informe no impedirá el cambio de supervisora; pero conllevará que la ordenadora 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.