# INFORME MENSUAL Y FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

**DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 1397 DE 2026**

**INFORME PERIODICO No. 2**

## I.- Datos Generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Informe | 18/09/2026 | Número de Contrato | 1397 del 2026 |
| Tipo de Contrato | Prestación de servicio | Fecha Suscripción Contrato | 03/07/2026 |
| Valor Inicial del Contrato | NUEVE MIL VEINTIDOS MILLONES DOCE MIL CIENTO VEINTE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.022.012.120). Incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones y retenciones a que legalmente haya lugar. | Plazo de Ejecución (hasta cuándo) | 7 meses |

Objeto

TIC41 CONTRATAR UNA O VARIAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDEN APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN DE TRANSMILENIO S.A., A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS, TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS REQUERIDAS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS DEL SISTEMA TRANSMILENIO EN EL DISTRITO CAPITAL.

Alcance del Objeto

(Si aplica)

En el marco del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con todas las características, condiciones y obligaciones técnicas establecidas en el anexo técnico, el estudio previo y los demás documentos que forman parte integral del presente proceso, de acuerdo con los valores consignados en la propuesta económica. Las actividades operativas, logísticas, técnicas y tecnológicas a desarrollar incluyen, además de aquellas asociadas al control operativo en vía, las relacionadas con el soporte, monitoreo y aseguramiento de la funcionalidad de los sistemas tecnológicos que soportan la operación, en concordancia con lo señalado en el presente estudio previo: I. Apoyar en el control y supervisión de la operación de las rutas del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP. II. Facilitar la verificación y reporte a TRANSMILENIO S.A., o a quien la entidad designe, sobre las conductas operacionales que generen infracciones o contravenciones, conforme a los parámetros y criterios de los distintos Manuales de Niveles de Servicio y Manuales de Operaciones aplicables a cada contrato de concesión de operación. III. Apoyar en la supervisión y control de la operación en relación con los contratos de operación transitoria que se suscriban para atender contingencias y que impliquen la sustitución de uno o varios concesionarios del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP, según corresponda. IV. Facilitar la verificación y el reporte de novedades en vía respecto a la operación del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP, cumpliendo con las condiciones y obligaciones técnicas especificadas en el anexo técnico y documentos expedidos por la Entidad al respecto, que el contratista debe observar durante la ejecución del contrato. V. Apoyar en la supervisión y el seguimiento de la Evaluación Integral de la Calidad del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP. VI. Colaborar con la supervisión a la gestión de mantenimiento de la flota realizada por los concesionarios de operación y/o provisión, así como, con el seguimiento a la capacitación de los operadores (conductores) del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP. VII. Verificar el adecuado funcionamiento del equipamiento SIRCI instalado a bordo de los vehículos vinculados y en la infraestructura asociada, reportando oportunamente cualquier novedad identificada. VIII. Apoyar el monitoreo y verificación del funcionamiento de los sistemas inteligentes de transporte (ITS) asociados a la operación, tanto en el componente troncal como zonal, reportando fallas o inconsistencias que afecten la prestación del servicio. IX. Realizar seguimiento a la disponibilidad y operatividad de la infraestructura tecnológica en campo (equipos, dispositivos y comunicaciones), contribuyendo a la continuidad de la operación. X. Apoyar en el monitoreo de los canales digitales y físicos de información al usuario, verificando la calidad, oportunidad y consistencia de la información suministrada. XI. Apoyar en aspectos relacionados con seguridad vial. XII. Apoyar en la recolección de información primaria de eventos de accidentalidad ocurridos en el Sistema.

## II.- Datos Supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y Cargo Supervisor(es) actual(es) TMSA | OSCAR JAVIER QUIJANO BARRETO<br>Profesional Especializado de Coordinación Técnica y Operativa (E) de la Dirección Técnica Zonal | Nombre Supervisor (que conoció de la ejecución del contrato en caso de informe Final) | |
| Nombre y Cargo Supervisor(es) actual(es) TMSA | ARMANDO JOSÉ ILLERA CHARRIA<br>Profesional Especializado de Coordinación Técnica y Operativa de la Dirección Técnica Troncal | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Supervisor Anterior y cargo (i) | | Supervisores de otras entidades - (Si aplica) | |

## III.- Datos Contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista | CONSORCIO GESTIÓN EN MOVIMIENTO | Cédula o NIT | 902.081.316 |
| Dirección | CALLE 104 A No. 47A-58 | Correo electrónico | juanpablo.munoz@ingeplan.co |
| Representante Legal que suscribió el contrato | JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE | 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 | 8/07/2026 | Hasta cuándo | 7/02/2027 |
| Fecha aprobación pólizas | 7/07/2026 | Fecha expedición R.P. | 7/07/2026 |
| Fecha acta de inicio (si aplica) | 11/07/2026 | Fecha inicio del contrato | 8/07/2026 |
| Fecha documento de Prorroga | | Prorrogado hasta cuándo | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga | | Fecha de terminación | |

## V.- Información Presupuestal

**Valor Inicial del Contrato** **$** **9.022.012.120**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aporte TRANSMILENIO S.A. | | | |
| Aporte de la entidad o el asociado en caso de que aplique | | | |
| No. de CDP | 5963 | Valor de CDP | $ 19.777.160.000 |
| Fecha CDP | 12/05/2026 | | |
| No. de RP | 5966 | Valor de CRP | $ 6.315.408.484 |
| Fecha RP | 7/07/2026 | | |
| No. de CDP | 5964 | Valor de CDP | $ 16.790.011.000 |
| Fecha CDP | 12/05/2026 | | |
| No. de RP | 5967 | Valor de CRP | $ 2.706.603.636 |
| Fecha RP | 7/07/2026 | | |
| Fecha Documento Adición | | Valor Adición | |
| No. de CDP Adición | | Valor de CDP Adición | |
| Fecha CDP Adición | | | |
| No. de RP Adición | | Valor de RP Adición | |
| Fecha RP Adición | | | |
| Fecha aprobación póliza de la adición | | | |
| Valor Total del Contrato | $ 9.022.012.120 | | |
| Incluir todas la adiciones | | | |
| **Valor Total del Contrato** | | | |
| Valor Anticipo | | Fecha Pago Anticipo | |
| Porcentaje Amortización | | Período Facturado | |

| | |
|---|---|
| Forma de Pago | **Valor, forma de pago y plazo:** Se efectuarán los pagos mensuales o según el corte de conformidad con lo establecido en el proceso de Licitación Pública TMSA-LP-08-2026, en los estudios previos y/o anexos técnicos. PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen,reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal oel Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal (Cuando aplique). PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 de Contratación. PARAGRAFO TERCERO: El Contratista está en la obligación de entregar al Supervisor del contrato, el original y una copia de la factura correspondiente a los servicios prestados; junto con el documento de paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, y las certificaciones de cumplimiento, con lo cual el Supervisor del contrato expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el Área Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar al supervisor los documentos soporte para la solicitud de pago. PARÁGRAFO QUINTO: 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. PARÁGRAFO SEXTO: El supervisor deberá radicar las certificaciones de cumplimiento y el pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de las certificaciones de pago. |

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

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

## VII. Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Del 8 de julio al 31 de julio de 2026 | 25/08/2026 | 955.963.901 | Novedades de personal en el periodo comprendido entre el 8 de julio al 31 de julio de 2026. |

## 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 | $ 955.963.901,00 | 3/09/2026 | |
| **TOTAL** | **$ 955.963.901,00** | | |

## IX. Reducciones al Valor (si aplica)

| Fecha Descuento o Reducción | Valor Descuento o Reducción | Concepto Descuento o Reducción |
|---|---|---|
| 24/08/2026 | $ 23.435.873,00 | Novedades de personal del 8 al 31 de julio de 2026, |
| 18/09/2026 | $ 29.811.369,00 | Novedades de personal del 1 al 31 de agosto de 2026, |
| **TOTAL** | **$ 53.247.242,00** | |

**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. Detalle de agotamiento de recursos

| No. Informe | Periodo | No. de RP | Valor de RP | Valor a descontar | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 de agosto al 31 de agosto de 2026 | 5966 DTZ | $ 6.315.408.484 | $ 873.563.946 | $ 4.772.669.808 |
| 2 | 1 de agosto al 31 de agosto de 2026 | 5967 DTT | $ 2.706.603.636 | $ 374.384.548 | $ 2.045.429.918 |

## XII. 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 _____

## XIV. 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** | | | |
| 1. El contratista acatará las instrucciones impartidas por el Ente Gestor en temas administrativos y de impacto económico, únicamente a través de la supervisión del contrato por los medios establecidos (comunicación escrita, correo electrónico de la supervisión o llamada telefónica si las circunstancias lo ameritan) | SI | Comunicados / Correo electrónico | Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el periodo objeto de seguimiento, atendiendo oportunamente las instrucciones impartidas por el Ente Gestor en materia administrativa y de impacto económico, a través de los canales de comunicación establecidos por la supervisión del contrato. De acuerdo con la documentación y comunicaciones revisadas, no se identificaron situaciones que evidencien incumplimiento de esta obligación durante el periodo de ejecución del mes de agosto de 2026. |
| 2. Cuando TMSA así lo solicité, el contratista deberá retirar el personal vinculado, por el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente documento o por bajo desempeño conforme a las evaluaciones periódicas que efectué el Ente Gestor,para lo cual el contratista deberá remplazar a la persona retirada sin afectar los puestos de trabajo y turnos requeridos | SI | Informe de Gestión y actualización base de datos personal | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, se verificó el cumplimiento de la obligación por parte del contratista. No se evidenciaron requerimientos por parte de TMSA relacionados con el retiro de personal por incumplimiento de obligaciones contractuales o bajo desempeño, sin embargo, se realizó el retiro de un (1) Auxiliar de monitoreo de cámaras e ITS. Asimismo, se verificó que la prestación del servicio se mantuvo de acuerdo con los puestos de trabajo y turnos requeridos, sin afectaciones derivadas de esta obligación. |
| 3.Velar porque el personal a cargo del contratista se desempeñe con eficiencia, efectividad y eficacia acorde con las actividades de cada rol, según cada puesto de trabajo requerido | SI | Canales de comunicación | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, se verificó que el contratista veló por el adecuado desempeño del personal a su cargo, procurando que las actividades fueran desarrolladas de manera eficiente, efectiva y eficaz, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas a cada rol y puesto de trabajo requerido. No se evidenciaron situaciones que permitieran determinar incumplimiento frente a esta obligación. |

| Cumplimiento de Obligaciones del Contrato | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **Generales** | | | |
| 4. Conocer, dar a conocer a su personal y acatar a cabalidad los diferentes manuales, procedimientos, instructivos, protocolos y formatos definidos por TMSA, así como, el contenido de los contratos de concesión del Sistema Integrado de Transporte Público en su componente zonal, sus documentos modificatorios, anexos, actos administrativos y demás información que guarde relación con la ejecución contractual | SI | Correo electrónico | Se da cumplimiento a la obligación durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, garantizando que el contratista y su personal conozcan y apliquen los manuales, procedimientos, instructivos, protocolos, formatos y demás disposiciones establecidas por TMSA que guardan relación con la ejecución del contrato. |
| 5. TMSA podrá hacer uso del tiempo de los turnos programados (sin que genere lo anterior algún tipo de descuento en la facturación) o del tiempo faltante para cumplir con las horas semanales laborales máximas establecidas por la normatividad vigente, en actividades de capacitación o en la actividad que considere pertinente según las necesidades de la operación, siempre y cuando las mismas se encuentren cubiertas por la ARL definido para cada rol. Dicha consideración debe estar consignada en los respectivos contratos | SI | Correo electrónico | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del contratista, teniendo en cuenta que las actividades desarrolladas por el personal se realizaron de acuerdo con las necesidades de la operación y las instrucciones impartidas por TMSA. Asi mismo, se verificó que las actividades de capacitación o aquellas requeridas por el Ente Gestor, cuando fueron programadas, se encontraran dentro de la cobertura correspondiente de la ARL y estuvieran contempladas en las condiciones contractuales aplicables al personal. |
| 6. Durante los primeros cinco (5) días hábiles, posteriores a la firma del acta de inicio, el contratista deberá presentar ante TMSA para su aprobación, el esquema del plan de capacitación para todo el personal que hace parte del contrato, de conformidad con cada rol y actividades que desempeñe por puesto de trabajo en el cual se exprese la metodología, el contenido temático, incluido la temática general expuesta en el presente anexo, recursos, cronograma y método de evaluación, lo anterior en búsqueda de garantizar la idoneidad y conocimientos requeridos para desempeñar cada rol. El Ente Gestor podrá aplicar las pruebas de conocimiento y de capacitación que considere necesarias para evaluar conocimientos e idoneidad de las personas en cada puesto de trabajo, y en caso de encontrar deficiencias, el Contratista tendrá la obligación de recapacitar el personal. Estas actividades de capacitación no deben afectar los puestos de trabajo programados(sin embargo, si se aceptarán modalidades de plan padrino). 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, garantizando en todo momento que no se generen horas de trabajo adicional. | SI | Correo electrónico | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de julio de 2026, mes en el que inició el contrato, se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del contratista, evidenciándose la presentación del plan de capacitación dirigido al personal vinculado al contrato, de acuerdo con los roles, actividades y puestos de trabajo establecidos. Asimismo, se verificó que las actividades de capacitación contemplaran los aspectos requeridos y fueran desarrolladas procurando no afectar la cobertura de los puestos de trabajo programados ni generar horas de trabajo adicionales. |
| 7. El contratista deberá garantizar el cumplimiento mensual del 97% de los turnos programados para lo cual se verificará el porcentaje de cumplimiento de turnos programados al mes para la totalidad de puestos de trabajo de cada grupo. En caso de que se advierta incumplimiento reiterado, TMSA iniciará los procedimientos sancionatorios a que haya lugar, conforme lo dispuesto en el Art.86 de la Ley 1474/2011. | SI | matriz de reporte/ porcentaje de cumplimiento | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de julio de 2026, se verificó el cumplimiento del 98,9% de los turnos programados para la totalidad de los puestos de trabajo, de acuerdo con la programación y ejecución reportada por el contratista. |

| 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** | | | |
| 8. Sin embargo, por la no cobertura de puestos de trabajo, en desarrollo de la competencia y obligación de seguimiento de TMSA, se aplicarán los descuentos pertinentes. En este sentido, el contratista debe desarrollar la metodología y esquema que le permita cubrir los puestos de trabajo en sus turnos programados para dar cumplimiento a las exigencias del contrato, sin que esto genere costo adicional para el Ente Gestor. Asi mismo, debe desarrollar la logística que le permita contar con puestos de trabajo adicionales para suplir situaciones generadas por calamidades, licencias y permisos, vacaciones, día de la familia, incapacidades, deserción o rotación de personal en cualquier instante de ejecución del contrato, para este aspecto | SI | Informe de gestion matriz de asistencia o reporte | Se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose la cobertura de los puestos de trabajo programados. Durante el periodo objeto de seguimiento del mes de agosto de 2026, se presentaron descuentos asociados a la no cobertura de puestos de trabajo que serán descontados del valor total de la factura. |
| 9. El descuento aplicable por cada turno no cubierto se afectará teniendo en cuenta el valor diario del puesto de trabajo (incluido el factor multiplicador) por el factor de descuento definido | SI | Informe de gestion matriz de asistencia o reporte | Se verificó el cumplimiento de la obligación. Durante el periodo objeto de seguimiento del mes de agosto de 2026, se presentaron descuentos asociados a la no cobertura de puestos de trabajo que serán descontados del valor total de la factura. |
| 10. Suministrar los puestos de trabajo adicionales ofrecidas en la propuesta con los equipos y herramientas necesarias para desempeñar la labor, realizando los turnos establecidos por TMSA, de forma permanente. | SI | Informe de gestion /matriz de asistencia o reporte / Base de datos | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose la disponibilidad permanente de los puestos de trabajo adicionales ofrecidos, con los equipos y herramientas requeridos para el desarrollo de las actividades y la ejecución de los turnos establecidos por TMSA. |
| 11. Los puestos de trabajo ofrecidos adicionales al mínimo requerido NO están previstos para cubrir ausencias o incapacidades. 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 específica para cubrir ausencias | SI | Base de datos/ informe de Gestion | Durante el periodo de seguimiento correspondiente al mes de agosto de 2026, se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose que los puestos de trabajo adicionales fueron gestionados conforme a lo establecido contractualmente, garantizando la cobertura de las necesidades presentadas y el adecuado funcionamiento de la operación. |
| 12. El contratista estará obligado a velar que el personal vinculado conozca y cumpla “El protocolo para la expedición y manejo de la tarjeta funcionario” y que al igual haga uso apropiado de las tarjetas funcionario entregadas para la ejecución contractual. | No aplica | No aplica | No se requiere para este contrato |
| 13. Entregar los informes y demás información requerida que solicite TMSA (medio magnético o físico, según corresponda), en el marco del objeto del contrato, en losplazos definidos y con las características estipuladas por la Entidad. En los casos que la actividad ejecutada por cada miembro del equipo demande del diligenciamiento de informes, reportes, planillas o formatos, de manera física, el contratista debe garantizar la entrega de estos al Ente Gestor, en los términos definidos por este último. | SI | correo electrónico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, quien realizó la entrega de los informes, reportes, planillas y demás información requerida por TMSA, de conformidad con los plazos, medios y características establecidos por la Entidad. |
| 14. . El contratista, en cabeza de su representante legal y/o su designado, deberá atender y preparar, cuando se le requiera, las reuniones o presentaciones que solicite TMSA. Esta solicitud podrá hacerse en casos especiales hasta con dos (2) 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. | SI | correo electrónico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, mediante la atención oportuna de las reuniones y presentaciones requeridas por TMSA, así como la participación del personal del contratista cuando fue solicitado para atender asuntos relacionados con la operación del Sistema. |

| 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** | | | |
| 15. . 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 | correo electrónico | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, quien garantizó la reserva y confidencialidad de la información relacionada con la ejecución contractual, así como la suscripción dede una clausula dentro del contrato por parte del personal asignado al proyecto. |
| 16. Mantener indemne a TMSA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista y/o de su personal | SI | correo electrónico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, sin presentarse reclamaciones de terceros atribuibles a las actuaciones del contratista o de su personal que afectaran a TMSA durante el periodo de seguimiento. |
| 17. Mantener indemne a TMSA de cualquier reclamación proveniente del personal contratado para ejecutar las actividades establecidas en cada rol y para puesto de trabajo. | SI | correo electrónico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, sin presentarse reclamaciones por parte del personal contratado relacionadas con la ejecución de las actividades que afectaran o involucraran a TMSA durante el periodo de seguimiento. |
| 18. Otorgar a todo el personal que cubra puestos de trabajo en moto, una póliza de vida en caso de fallecimiento, invalidez total o parcial y/o incapacidad por causa de accidente. | N/A | | El contrato no contempla personal motorizado dentro de su estructura operativa, por lo cual esta obligación no resulta aplicable. |
| 19. El contratista debe suministrar el Plan Estratégico de Seguridad Vial donde incluya además el equipo que labora en moto, para ellos dispone de diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio | SI | Correo electrónico | El contratista realiza el envío del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), sin embargo, en el personal de este contrato no se contempla personal motorizado. |
| 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 centro de control, portal, estación, patio, cabecera de ruta, o punto específico de la ciudad, conforme con lo establecido en el presente anexo. | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, garantizando el transporte y desplazamiento del personal asignado al proyecto, de acuerdo con los puntos de inicio y cierre de operación establecidos para cada puesto de trabajo. |

| 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** | | | |
| 21. Proporcionar a todo el personal que cubra los respectivos puestos de trabajo la dotación y los elementos de protección personal (EPP) nuevos, en los tiempos y cantidades estipulados por TMSA, de conformidad con lo señalado en el Manual de imagen de Marca y Normas Gráficas de TMSA, teniendo en cuenta que (i) las especificaciones de este insumo serán verificadas por la Entidad, (ii) como soporte, el contratista deberá suscribir las respectivas actas de entrega de la dotación y de los elementos de protección personal, así como la evidencia fotográfica de la entrega, (iii) la Entidad hará seguimiento a esta obligación mediante la certificación mensual emitida por parte del revisor fiscal o representante legal según corresponda, y en el momento en que lo estime conveniente, podrá requerir las respectivas actas de entrega diligenciadas con nombre, cedula, cargo, fecha de entrega, elementos entregados, cantidad de los elementos y firma. (iv) el contratista debe asegurar que el personal porte la dotación y utilice dichos elementos durante la realización de las labores propias de la ejecución del contrato, (v) el contratista deberá remitir a TMSA durante los ocho (8) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato, las muestras de los elementos de imagen y/o los elementos de protección personal (EPP), que deban ser verificados y avalados por parte de la Entidad, (vi) para todo el personal que cubra puestos de trabajo en moto, la entrega de los EPP debe ser entregada a partir de la firma del acta de inicio, y para el resto de personal, se otorgará un plazo de 20 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio, para la entrega y distribución de cada uno de los elementos de imagen.Nota: Al finalizar la ejecución del contrato y de acuerdo con la instrucción que imparta el Ente Gestor en su momento, el contratista deberá presentar la(s) respectiva(s) acta(s) de destrucción de los elementos con imagen institucional, dicha acta debe llevar un inventario detallado de los elementos destruidos incluyendo el serial distintivo cuando aplique, y con los soportes correspondientes como (fotos, y videos, de todo el procedimiento (antes, durante y después) ; a fin de garantizar | SI | Actas de entrega de dotación. | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, en relación con la entrega y uso de la dotación por parte del personal asignado, se estableció que la dotación se entregó la primer semana de agosto 2026. |
| 22. El contratista debe velar por que los elementos protección personal (EPP) del equipo de trabajo se encuentren en óptimas condiciones. El contratista está obligado a reponer los EPP por daño o deterioro | SI | certificación EPP y las actas de entrega se solicitarán para el periodo del mes de agosto 2026 debido a los plazos establecidos para la entrega de estos elementos. | El grupo no contempla elementos de protección personal (EPP) |
| 23. Para el personal que cubra puestos de trabajo en moto, el contratista deberá garantizar una motocicleta por cada puesto de trabajo la cual deberá ser de propiedad de la persona contratada o acreditar el uso y posesión permanente de la misma mediante algún documento, así mismo, deberá hacer especial seguimiento, revisar y verificar periódicamente que los elementos de trabajo y protección cumplan con lo establecido en el presente anexo técnico y a la norma existente, es decir garantizar condiciones mecánicas de la motocicleta (modelo, cilindraje, revisión técnico- mecánica, SOAT y demás) y elementos de protección personal (casco, traje, rodilleras, guates, botas y demás), adicionalmente, presentar de manera mensual matriz de seguimiento para esta actividad. TMSA se reserva el derecho de requerir copia de los documentos de las motos (RTM, SOAT y Pólizas) con el fin de validar la vigencia de estos. | N/A | | El contrato no contempla personal motorizado dentro de su estructura operativa, por lo cual esta obligación no resulta aplicable. |

| 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** | | | |
| 24. El contratista debe mantener el personal destinado para cubrir los puestos de trabajo plenamente identificado, al momento de la firma del acta de inicio, 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 TMSA antes de ser entregados al personal. Cada miembro del equipo por norma de seguridad, durante su turno laboral y en las áreas en que se desarrolle su labor debe portar en lugar visible su identificación (carné de trabajador y de ARL) | SI | Informe de gestión/Actas de entrega | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, evidenciándose el aval del diseño del carné que cumpla los estándares establecidos por la entidad. La entrega se realizó con la entrega de dotación. |
| 25. 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 el supervisor del contrato, buscando que esta entrega se realice previo al inicio de actividades de cada cargo | SI | Actas de entrega | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, evidenciándose que el contratista gestionó y realizó la adquisición y entrega de las tarjetas de acceso requeridas para el personal que desarrolla actividades en la sede administrativa de TRANSMILENIO S.A., en coordinación con el supervisor del contrato y previo al inicio de las actividades correspondientes. |
| 26. El contratista se obliga a recibir en custodia y a realizar la vigilancia y el seguimiento al uso de las tarjetas funcionario suministradas por TMSA para la realización de las actividades propias del contrato, asumiendo de forma directa los costos que se puedan generar por el uso indebido de las mismas. Para lo cual deberá suscribir el acta de entrega de estos elementos, aceptando los términos y condiciones establecidas en el protocolo T-SE-001. Nota: Es responsabilidad del contratista velar por que su personal conozca las condiciones y particularidades del uso de la Tarjeta funcionario, establecidas en el protocolo T-SE-001 en su versión más actualizada. | No aplica | No aplica | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, el contratista no tiene a su cargo tarjetas funcionario asignadas por parte de la Entidad. |
| 27. El contratista debe velar porque todo el personal que realiza actividades dentro de las instalaciones de la Entidad o de alguno de los concesionarios, cumpla cabalmente con las normas, protocolos, reglamentos y cuidado de los equipos establecidos en cada caso. | SI | Correo electronico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, evidenciándose que el personal del contratista cumplió con las normas, protocolos y reglamentos establecidos para el desarrollo de las actividades en las instalaciones de TMSA y de los concesionarios, así como con el adecuado uso y cuidado de los equipos dispuestos para la operación. |
| 28. El contratista debe entregar y garantizar que los equipos de cómputo, y equipos móviles con sus respectivos planes de datos e internet y/o WIFI que 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 cubierto, aplicando el descuento correspondiente. | SI | Correo electronico / Informe de gestion | Se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose que los equipos de cómputo y dispositivos móviles requeridos fueron entregados, configurados y puestos en funcionamiento con el software, planes de datos y conectividad necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales. |

| 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** | | | |
| 29. Funcionalidad de equipos de cómputo. Durante la ejecución del contrato: El contratistaes 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 puesto de trabajo no cubierto. En caso de presentarse novedades de funcionamiento de equipos de cómputo (tanto hardware como software) el contratista dispone de un tiempo máximo un día (1) 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 gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose la disponibilidad y funcionalidad de los equipos de cómputo y servicios de conectividad requeridos. Las novedades reportadas fueron atendidas dentro de los tiempos establecidos, sin afectar la cobertura de los puestos de trabajo. |
| 30. El contratista deberá hacer llegar a TMSA la información y perfil profesional de la(s) persona(s) que conformarán el equipo de coordinación y/o gerente de proyecto, al momento de la firma del acta de inicio, TMSA se reservará el derecho de realizar seguimiento y evaluar a dicho personal con el ánimo de garantizar el buen desarrollo del contrato. Asimismo, con previa motivación se podrá solicitar el retiro del personal vinculado durante la ejecución del contrato | SI | Correo electronico | Se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose la entrega de la información y perfiles profesionales del equipo de coordinación y/o gerente de proyecto a TMSA, para el correspondiente seguimiento y evaluación. |
| 31. El contratista debe realizar todas las gestiones normativas (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 | | La obligación no aplica para el presente contrato, debido a que dentro del alcance contractual no se contempla la asignación de personal para la operación de TransMiCable |
| 32. El contratista debe mantener el personal plenamente identificado, por lo tanto, es el encargado de carnetizar a cada miembro del equipo de trabajo. El diseño debe cumplir con lo definido en el documento denominado análisis del sector, sin embargo, el carné debe ser revisados y avalados por TRANSMILENIO S.A. antes de ser entregados a cada funcionario previo al inicio de las actividades propias de cada cargo; cada miembro del equipo por norma de seguridad, dentro de la infraestructura del sistema y en las áreas en que se desarrolle su labor debe portar en lugar visible su identificación (carné de funcionario y de ARL). | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal se encuentra debidamente carnetizado e identificado, portando de manera visible el carné de funcionario y de ARL durante el desarrollo de sus actividades, conforme a los lineamientos establecidos por TRANSMILENIO S.A. |
| 33. Las herramientas de trabajo (equipos de telecomunicaciones, tecnología de información, equipos de medición y/o herramientas) 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 realizará mediante la firma de actas de entrega. Es deber del contratista velar por el buen estado y uso adecuado de estas herramientas, por lo que cualquier daño, deterioro o pérdida de los equipos, será el contratista quien asuma los costos para reparación y/o reposición los equipos. | SI | Correo electronico / Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que las herramientas de trabajo suministradas por TMSA fueron recibidas y utilizadas adecuadamente por el contratista, garantizando su buen estado y custodia. No se evidenciaron daños, pérdidas o situaciones que generaran costos de reparación o reposición durante el periodo de seguimiento. |

| 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** | | | |
| 34. 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 puesto de trabajo no cubierto. 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. Así mismo, deberá 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 esta actividad. 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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 35. Por lo que el contratista deberá 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. NOTA 2: si durante la ejecución del contrato, se evidencian falencias continuas en la disponibilidad y cobertura del internet móvil, el contratista deberá realizar los cambios de proveedor necesarios para lograr la calidad esperada y requerida para este servicio. Si las continuas falencias en el servicio de internet de estos equipos ocasionan un porcentaje inferior al 85% del registro de controles de paso mensual, se considerará como falta del servicio de captura de información y será objeto de descuento, tomando como base el valor mensual estimado por la entidad para esta obligación. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 36.El contratista es el responsable de retornar las herramientas o equipos, entregados por TMSA para el cumplimiento adecuado de las actividades, en completo funcionamiento y buen estado, salvo el desgaste cotidiano por la función desarrollada | SI | | La obligación se encuentra pendiente de verificación, toda vez que la devolución de las herramientas y equipos suministrados por TMSA deberá realizarse al finalizar la ejecución del contrato. Su cumplimiento será validado en la etapa de cierre contractual. |

| 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** | | | |
| 37. El contratista debe responder los requerimientos en los tiempos establecidos por la entidad de forma puntual en cada caso, y en aquellos requerimientos en donde no se especifique un plazo puntual, el mismo no podrá ser mayor a cuatro (4) días hábiles, en caso de requerir tiempo adicional para consultar y responder debe informarlo. Asimismo, toda solicitud que emitan los entes de control debe ser contestada dentro de los plazos establecidos por estas entidades | SI | Correo electronico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, atendiendo oportunamente los requerimientos de TMSA y de los entes de control, sin respuestas extemporáneas. |
| 38. El contratista debe cumplir cada una de las obligaciones adquiridas producto del puntaje adicional obtenido al momento de la evaluación | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista atendió las obligaciones adicionales adquiridas como resultado del puntaje obtenido en la evaluación de la propuesta, de acuerdo con los compromisos establecidos contractualmente durante el periodo de ejecución. |
| 39. Será responsabilidad del CONTRATISTA, el diseño e implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que ejecutará 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, el 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. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá suministrar los documentos que acrediten la gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser revisado y avalado por el Ente Gestor y entregado al momento de la firma del acta de inicio.<br>Para el desarrollo de esta actividad si el contratista realiza visitas al personal, estas deben ser gestionadas en conjunto con el Ente Gestor. | SI | Informe de gestion/ Certificacion | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la entrega y gestión de la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normativa vigente, para la respectiva revisión y aval del Ente Gestor.Para el mes de agosto de 2026 se realizaron las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo porgramadas para el actual periodo (Manual de Operaciones, Preparación y respuesta ante emergencias y PESV) |
| 40. Allegar a TMSA las certificaciones de revisor fiscal o representante legal que sean del caso, siendo la gestión y el costo para la emisión de estas asumidas en su totalidad por el contratista.<br>Las certificaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:<br>✓ Copia de la cedula del revisor fiscal que firma la certificación.<br>✓ Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que firma la certificación.<br>✓ Certificado de cámara de comercio en donde se constate que el revisor fiscal que firma la certificación es el revisor principal.<br>✓ Certificado de independencia en donde se manifieste que el revisor fiscal que firma la certificación no tiene ningún grado de consanguinidad ni conflicto de intereses.<br>✓ Certificación emitida por la Junta Central de Contadores en donde se exprese que el revisor fiscal que firma la certificación no registra antecedentes disciplinarios. | SI | Anexo del informe de gestion / correo | Se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose la presentación de las certificaciones requeridas por TMSA, acompañadas de la documentación soporte correspondiente del revisor fiscal, conforme a los requisitos establecidos contractualmente. |

| 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** | | | |
| 41. Asimismo, las certificaciones que debe presentar el contratista de manera mensual son<br>las siguientes, estas certificaciones deben remitirse escaneadas de forma individual y<br>nombradas como se relaciona a continuación:<br>a. Certificado de pago de salarios por parte del contratista, así como de sus consorciados (Si aplica).<br>b. Certificado de cumplimiento de perfiles requeridos contractualmente.<br>c. Certificado de cumplimiento frente al pago de seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones de ley, junto con las planillas de seguridad social.<br>d. Certificado de cumplimiento del servicio de transporte.<br>e. Certificado de cumplimiento del equipo mínimo y adicional vinculado al contrato.<br>f. Certificado de cumplimiento de vinculación de personal en condición de discapacidad (si aplica).<br>g. Certificado de cumplimiento en el pago de rodamientos para el personal motorizado.<br>h. Certificado de pago y vigencia de la póliza de vida del personal motorizado.<br>i. Certificado de la documentación vigente como SOAT, tecnicomecánica y licencia de conducción para el personal motorizado.<br>j. Certificado de entrega de elementos de imagen y protección personal.<br>k. Certificado de cumplimiento al Artículo 29 y siguientes del Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025. (% establecido de mujeres vinculadas al contrato, de acuerdo con la norma vigente).<br>l. Certificación de emprendimiento o empresas de mujeres de conformidad con el Decreto 1860 del 2021. | SI | Anexo del informe de gestion / correo | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la entrega de las certificaciones requeridas y sus respectivos soportes, de acuerdo con los requisitos, condiciones y periodicidad establecidos contractualmente. |
| 42. Las demás que el Ente Gestor considere necesarias en desarrollo del objeto contractual. | SI | Correo electronico | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la atención y gestión oportuna de los requerimientos adicionales realizados por el Ente Gestor en el marco de la ejecución del objeto contractual. |
| 43. De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 29 del Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021, durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA está obligado a garantizar el porcentaje de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos. El responsable de verificar el cumplimiento de esta obligación será el (los) supervisor(es) del contrato. | SI | Informe de gestion / certificacion de cumplimiento | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista garantiza el porcentaje de participación de mujeres vinculadas (63,7%) a la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021. |
| 44. Con la suscripción del acta de inicio, El CONTRATISTA estará obligado a presentar al supervisor designado por TRANSMILENIO S.A., el contrato mediante el cual, acredita el vínculo contractual existente de las mujeres en el personal solicitado por TRANSMILENIO S.A., y el CONTRATISTA. | SI | Informe de gestion / certificacion de cumplimineto | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista presentó al supervisor de TRANSMILENIO S.A. los documentos contractuales que acreditan el vínculo laboral o contractual de las mujeres vinculadas al personal requerido para la ejecución del contrato. |
| 45. Registrar las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021 expedida por TRANSMILENIO S.A., en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral, para el cumplimiento de la obligación es necesario enviar las evidencias a que haya lugar | SI | Informe de gestion / certificacion de cumplimineto | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció que el contratista realiza la petición formal ante la Agencia Distrital de Empleo Bogotá Trabaja, debido a la imposibilidad de acceso al portal para registrar al personal vinculado, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021, contando con las evidencias correspondientes. |
| 46. Cumplir con cada una de las reglas establecidas en el Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021 expedida por TRANSMILENIO S.A. | SI | Informe de gestion / certificacion de cumplimineto | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista dio cumplimiento a las disposiciones y reglas establecidas en el Decreto 643 de 2025 y la Circular 009 de 2021 de TRANSMILENIO S.A., conforme a los requisitos aplicables durante la ejecución contractual. |

| 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** | | | |
| 47. Prevenir y evitar que con sus contratistas y/o trabajadores se presenten situaciones de abuso, acoso laboral o actos de corrupción, así como la violencia basada en género; así como denunciar cualquier situación de abuso, acoso laboral o actos de corrupción, así como la violencia basada en género, que se presenten con sus contratistas y/o trabajadores. | SI | infome de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la implementación de medidas orientadas a prevenir situaciones de abuso, acoso laboral, actos de corrupción y violencia basada en género, sin evidenciarse casos o situaciones reportadas durante el periodo de seguimiento. |
| 48. Velar por la confidencialidad de la información que se maneja de la operación y en la ejecución de las actividades del presente contrato, así como, velar por el tratamiento de datos sensibles que maneje su personal para que no sea divulgada a terceros | SI | Informe de Gestion/ Contratos:Claúsula de confidencialidad/Parágrafo segundo | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el contratista la confidencialidad de la información relacionada con la operación y ejecución del contrato, así como el adecuado manejo y protección de los datos sensibles, sin evidenciarse divulgación no autorizada a terceros. |
| 49. El contratista deberá entregar a TRANSMILENIO S.A., dentro de los plazos establecidos, los soportes que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad social y aportes parafiscales respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, planillas de pago, certificaciones suscritas por el representante legal, contador o revisor fiscal y demás documentos idóneos para tal fin. Sin perjuicio de lo anterior, TRANSMILENIO S.A., en ejercicio de sus funciones de supervisión y control, podrá requerir en cualquier momento y de manera motivada la entrega de copia de los contratos o de cualquier otro documento adicional que resulte necesario para verificar las condiciones de vinculación del personal, caso en el cual el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. | SI | Informe de gestion / planilla de seguridad social | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la entrega oportuna de los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y aportes parafiscales del personal vinculado al contrato, conforme a los requisitos y plazos establecidos por TRANSMILENIO S.A. |
| 50. Asegurar un adecuado transporte para el personal que realiza sus labores de supervisión en campo, de acuerdo con las cantidades y lineamientos establecidos. De necesitarse más cantidad de vehículos de transporte, estas tendrán que ser asumidas a costo del contratista sin implicar mayor pago a este por parte de TMSA. | SI | Informe de Gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la disponibilidad del transporte requerido para el personal que realiza labores de supervisión en campo, de acuerdo con las cantidades y lineamientos establecidos, sin generar costos adicionales para TMSA. |
| 51. Por su parte, en caso de no garantizarse la disponibilidad de los vehículos de transporte, el pago mensual del contratista se reducirá en consecuencia aplicando los respectivos descuentos. El descuento se aplicará de la siguiente manera: valor diario de vehículo disponible, por la cantidad de días de NO disponibilidad del vehículo | SI | Informe de Gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, sin presentarse novedades relacionadas con la disponibilidad de los vehículos de transporte. En consecuencia, no se generaron descuentos por este concepto. |
| 52. El contratista debe garantizar el transporte y desplazamiento de personal asignado al proyecto. El personal que debe ser movilizado es el que inicia y cierra operación en cada cuenca y conforme a lo establecido en el presente anexo | SI | Informe de Gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el contratista el transporte y desplazamiento del personal asignado al proyecto que inicia y cierra operación en cada cuenca, conforme a las condiciones establecidas contractualmente. |

| 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** | | | |
| 53. El contratista deberá cumplir con los requisitos de seguridad y salud ocupacional exigidos por las normas vigentes, en especial el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV y el cumplimiento estricto de todas las obligaciones señaladas por el Gobierno Nacional y Distrital para prestar el servicio, de acuerdo con los protocolos de bioseguridad y la demás normatividad sobre temas sanitarios. Para lo cual deberá acreditar de manera trimestral el cumplimiento del PESV, así como el reporte de los indicadores establecidos por Ley a la Entidad competente | SI | Informe de Gestion/Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), junto con la entrega de los soportes e indicadores correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente. |
| **Obligaciones con relación al personal** | | | |
| 1. Velar porque el personal a cargo del contratista realice su actividad y/o labor coneficiencia y eficacia acorde con el objeto contractual. | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal a cargo del contratista desarrolla sus actividades con eficiencia y eficacia, de acuerdo con el objeto contractual y las funciones asignadas. |
| 2. Garantizar y mantener los puestos de trabajo mínimos requeridos para cubrir los turnos solicitados, y demás requerimientos establecidos en el presente anexo, cumpliendo con las condiciones mínimas de cada perfil | SI | Informe de gestion / Bases de datos | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el contratista los puestos de trabajo mínimos requeridos para cubrir los turnos solicitados y cumpliendo con las condiciones establecidas para cada perfil. |
| 3.Garantizar y mantener los puestos de trabajo adicionales ofrecidos en su propuesta, cumpliendo con las condiciones mínimas de cada rol | SI | Informe de gestion /Bases de datos | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el contratista los puestos de trabajo adicionales ofrecidos en su propuesta, de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas para cada rol. |
| 4. El contratista está obligado a comprobar y garantizar que todo el personal contratado para cubrir los puestos de trabajo requeridos para la ejecución del contrato cumple a cabalidad con los perfiles (requisitos de formación y experiencia), así como, con la dedicación de tiempo requerida para el cumplimiento de sus turnos programados, esto, a través de la correspondiente certificación, expresa y sin salvedades, que debe emitir el revisor fiscal o representante legal (según corresponda), con periodicidad mensual. | SI | Informe de gestion / certificacion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal vinculado cumple con los perfiles, requisitos de formación y experiencia, así como con la dedicación de tiempo requerida. Lo anterior fue acreditado mediante la certificación mensual correspondiente. |
| 5. Es obligación del contratista asegurarse de que todo el personal contratado para cubrir los puestos de trabajo requeridos esté debidamente vinculado al régimen de seguridad social y cumplir con el pago de parafiscales previsto en la normatividad vigente. El incumplimiento de esta obligación y de las demás previstas en este anexo, el pliego y los lineamientos generales del contrato, se entenderá como incumplimiento del contrato y será objeto de las respectivas multas, sin perjuicio de los efectos previstos en la ley aplicable, incluyendo la declaratoria de caducidad del contrato. Para estos efectos TMSA entiende cumplida la obligación con la declaración de revisor fiscal o del representante legal (según corresponda). El contratista deberá suministrar mensualmente a todo su personal, copia de la planilla de parafiscales actualizada y garantizar que el personal a su cargo porte el soporte físico en todo momento. | SI | Informe de gestion /certificacion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose la vinculación del personal al Sistema de Seguridad Social y el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Asimismo, se verificó la entrega mensual de las planillas y el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente. |

| 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** | | | |
| 6. El contratista debe pagar a los empleados los recargos dominicales y/o festivos correspondientes conforme a los estipulado en la Ley (sean horas dominicales/o festivas o día dominical y/o festivo) sin importar el tipo de contrato laboral que celebre el contratista con su personal, 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 personal que lo haya laborado, encaminado a disminuir altos índices de rotación que afectan la prestación del servicio por conocimientos específicos del rol. | SI | Informe de gestion / desprendibles de nomina | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose el pago de los recargos dominicales y festivos correspondientes al personal que laboró en dichas jornadas, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones establecidas contractualmente. |
| 7.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 del número de horas semanales laboradas establecidas en la normatividad vigente. Superado el tiempo semanal establecido por la normatividad correspondiente, se entenderá como horas extras y estarán a cargo de contratista. | SI | Informe de gestion / desprendibles de nomina | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose el pago de los recargos nocturnos y demás recargos de ley correspondientes al personal, así como de las horas extras generadas cuando aplicó, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contractuales establecidas. |
| 8. El contratista deberá garantizar que el personal contratado para cubrir los puestos de trabajo diligencie el Formato Antecedentes Personales Equipo de Trabajo y remitirlo aTMSA junto con las hojas de vida. | SI | Banco de hojas de vida | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal contratado diligenció el Formato de Antecedentes Personales del Equipo de Trabajo, el cual fue remitido a TMSA junto con las respectivas hojas de vida. |
| 9. El contratista deberá hacer entrega a cada uno de los miembros del equipo de trabajo una copia del contrato establecido y copia mensual del desprendible de nómina. | SI | Correo/desprendibles de nomina | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose la entrega al personal vinculado de una copia del contrato y de los desprendibles de nómina correspondientes al periodo, conforme a lo establecido contractualmente. |
| 10. El contratista deberá 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. A partir del siguiente día hábil posterior a la presentación de esta información por parte del contratista, TMSA dispondrá de tres días (3) hábiles, para verificar y dar respuesta frente a la citación a entrevista de este personal. En caso de rechazo de alguna de las hojas de vida propuestas, el contratista dispondrá de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente día de la respuesta por parte de la Entidad, para enviar las hojas de vida de los respectivos remplazos. A partir del día siguiente a esta entrega, TMSA dispondrá de tres (3) días hábiles, para emitir respuesta | SI | Correo electronico / carpeta compartida / banco de hojas de vida | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, se verificó el cumplimiento de la obligación, evidenciándose que el contratista remitió las hojas de vida del personal propuesto para los diferentes perfiles, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Anexo Técnico. |
| 11. En caso de considerarlo necesario, TMSA podrá realizar las pruebas de conocimiento y/o entrevista que estime pertinentes para validar la idoneidad del personal a cubrir los puestos de trabajo indicados en el numeral 9 | SI | No se requirió en el periodo | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, no se realizaron pruebas de conocimiento ni entrevistas por parte de TMSA al personal vinculado, por lo cual no se generó requerimiento asociado a esta obligación. |

| Cumplimiento de Obligaciones del Contrato | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | Descripción Cumplimiento Obligaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **Generales** | | | |
| 12. Cuando la Entidad así lo solicité, el contratista deberá retirar el personal vinculado, por el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente documento o por bajo desempeño conforme a las evaluaciones periódicas que efectué el Ente Gestor, para lo cual el contratista deberá remplazar a la persona retirada sin afectar los puestos de trabajo y turnos requeridos | SI | No se requirió en el periodo | De acuerdo con la verificación realizada durante julio de 2026, no se presentaron solicitudes de retiro de personal por parte de TMSA, por lo cual no fue necesario aplicar esta obligación. |
| 13. Cuando se requiera realizar cambio de alguno de los miembros del equipo, el contratista dispone de máximo tres (3) días para solicitar el aval del personal que se desea cubra la vacante (aplica para los puestos de tranbajo que TMSA notifique al inicio del contrato), 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 correoindicando el aval correspondiente del personal | SI | Correo electronico y aval | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que los cambios o sustituciones de personal requeridos fueron gestionados dentro de los tiempos establecidos, con la documentación correspondiente y los respectivos avales de TMSA. Asi mismo, el personal avalado fue oficializado mediante el informe mensual de actividades. |
| 14. El contratista deberá garantizar el cumplimiento efectivo e ininterrumpido de la totalidad de los turnos asignados al personal vinculado al contrato, desde su inicio hasta su finalización, conforme a la programación definida y aprobada por la Entidad. En consecuencia, no se entenderá cumplido el turno con la sola presencia inicial del personal, siendo obligatorio que cada trabajador permanezca en su puesto de trabajo durante la totalidad del tiempo establecido. El contratista será responsable de implementar los mecanismos de control, seguimiento y verificación que permitan evidenciar la permanencia efectiva del personal durante los turnos asignados, tales como registros de ingreso y salida, reportes en tiempo real, sistemas de georreferenciación o cualquier otro medio idóneo que garantice la trazabilidad de la prestación del servicio. En caso de retiro anticipado, abandono del puesto o cualquier interrupción no autorizada del turno, el contratista deberá garantizar de manera inmediata la reposición del personal, sin que ello genere afectación en la continuidad del servicio. Estas situaciones serán consideradas como incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar | SI | Informe de gestion /programacion de turnos | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose la cobertura y permanencia efectiva del personal durante los turnos asignados, conforme a la programación aprobada por TMSA, sin presentarse interrupciones no autorizadas que afectaran la continuidad del servicio. |
| 15. Se entenderá como puesto de trabajo no cubierto si no se presenta en el punto programado el personal vinculado para cubrir cada puesto de trabajo, quince (15) minutos posteriores al iniciar el turno programado | SI | matriz de reporte/ porcentaje de cumplimiento / informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal se presentó en los puntos programados dentro del tiempo establecido para el inicio de los turnos, sin configurarse puestos de trabajo no cubiertos por llegadas posteriores a los quince (15) minutos establecidos. |
| 16. Cubrir los puestos de trabajo no cubiertos del personal operativo, el contratista tendrá en un plazo no mayor a una (1) hora por evento. Este tiempo de reacción será contado a partir del reporte de ausencia (la ausencia que debe ser evidenciada por el contratista, el tiempo de reacción inicia desde que comienza el turno de trabajo operativo) y hasta que el reemplazo se presente en algún punto dentro del área de influencia del Sistema y en acuerdo con el Ente Gestor. El incumplimiento del tiempo de reacción será tomado como puesto no cubierto y por lo tanto será descontado del pago de la factura. En estos eventos, en desarrollo de la competencia y obligación de seguimiento de TMSA dispuesta en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, también aplicará los descuentos pertinentes, en caso en que el contratista se haya acogido a lo dispuesto en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario en cuanto a exoneración de aportes. | SI | matriz de reporte/ porcentaje de cumplimiento / informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que los puestos de trabajo no cubiertos fueron atendidos dentro del tiempo de reacción establecido, garantizando la continuidad del servicio. No se presentaron incumplimientos ni descuentos por este concepto. |

| 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** | | | |
| 17. El contratista debe garantizar que toda hoja de vida presentada ante TMSA para su verificación y aprobación, cumple con los requisitos de formación y experiencia definidos en el presente Anexo Técnico para cada rol. | SI | correo electronico | De acuerdo con la revisión realizada durante agosto de 2026, se evidenció que las hojas de vida remitidas a TMSA cumplen con los requisitos de formación y experiencia exigidos para cada rol, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. |
| 18. Para la vinculación del personal que cubrirán los puestos de trabajo de los roles de nivel profesional, técnico y bachiller, la validación por parte de TMSA será necesaria sólo para los casos en los que así lo requiera puntualmente la Entidad, caso contrario, el contratista podrá proceder con la vinculación del personal, garantizando en todo momento, que las personas contratadas, cumplen con los requisitos de formación yexperiencia definidos en el presente Anexo Técnico para cada rol | SI | correo electronico / banco de hojas de vida | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal vinculado en los niveles profesional, técnico y bachiller cumple con los requisitos de formación y experiencia establecidos en el Anexo Técnico. |
| 19.TMSA se reserva el derecho de verificar las hojas de vida y avalar el personal que cubrirán los puestos de trabajo requeridos, que no se encuentran referenciados en el numeral 9, cuando así lo considere necesario, mediante la aplicación de entrevistas o pruebas de conocimiento | SI | correo electronico / banco de hojas de vida | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal vinculado cumple con los requisitos establecidos para los puestos de trabajo requeridos. No se presentaron novedades por parte de TMSA frente a esta obligacióon. |
| 20. El contratista deberá contar de manera permanente con un banco de hojas de vida, de mínimo cinco (5) hojas de vida para cada puesto de trabajo, que cumplan con los requisitos de formación y experiencia definidos en el presente Anexo Técnico. TMSA se reserva el derecho de verificar el cumplimiento del anterior requisito. | SI | correo electronico / banco de hojas de vida | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista cuenta de manera permanente con un banco de hojas de vida, con un mínimo de cinco (5) por cada puesto de trabajo, que cumplen con los requisitos de formación y experiencia establecidos en el Anexo Técnico. |
| 21. El contratista debe garantizar que el personal contratado realice presencia en los lugares indicados por la Entidad, portando los elementos de imagen entregados. | SI | Correo electrónico:Turnos ejecutados / informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal contratado realizó presencia en los lugares indicados por TMSA, portando los elementos de imagen suministrados, conforme a las condiciones establecidas contractualmente. |
| 22.El contratista debe garantizar que el personal contratado participe en las actividades de presencia institucional en el marco de los procesos de atención en vía | SI | Correo electrónico:Turnos ejecutados / informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal contratado participó en las actividades de presencia institucional en el marco de los procesos de atención en vía, conforme a los requerimientos establecidos por TMSA. |
| 23. El contratista debe garantizar que el personal contratado cuando se dirija a los usuarios del Sistema mantenga una escucha activa y ánimo conciliatorio. | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el personal contratado mantuvo una actitud de escucha activa y disposición conciliatoria en la atención y orientación a los usuarios del Sistema. |
| 24.El contratista deberá realizar verificación del uso, traslado y almacenamiento adecuado de los recursos entregados por la Entidad para la ejecución de las actividades, conforme a lo establecido en los Manuales y/o a las directrices que emita el Ente Gestor | SI | Informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista realizó la verificación del uso, traslado y almacenamiento adecuado de los recursos suministrados por TMSA, conforme a los manuales y directrices establecidos por el Ente Gestor. |
| **Obligaciones con relación a los equipos tecnológicos y herramientas detrabajo:** | | | |
| 1.Adquirir bajo la modalidad que estime conveniente y poner a disposición del personal que cubrirá cada puesto de trabajo, todos los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo requeridos para la realización de las actividades contratadas, estos equipos deberán estar en perfectas condiciones para su uso | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la revisión realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista garantizó la disponibilidad y entrega de los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, en condiciones adecuadas de funcionamiento y para uso del personal asignado a cada puesto de trabajo, conforme a los requerimientos establecidos 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** | | | |
| 2. . Es responsabilidad del contratista garantizar que todo el personal que cubrirá los puestos de trabajo cuente con los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo definidas en el presente anexo para cada cargo, desde el inicio de sus actividades. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agostode 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando que el personal asignado a los puestos de trabajo contara, desde el inicio de sus actividades, con los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo establecidos para cada cargo, necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. |
| 3. Todos los equipos tecnológicos y herramientas adquiridos por el contratista deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente anexo. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificando que los equipos tecnológicos y herramientas adquiridos por el contratista cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y son adecuados para el desarrollo de las actividades contratadas. |
| 4.Garantizar el servicio de comunicación por radio con frecuencias dúplex independiente, que permita una comunicación individual y grupal | No aplica | No aplica | No aplica |
| 5. Se da cumplimiento a la obligación, garantizando la disponibilidad del servicio de comunicación por medio de telefonía celular, que permite la comunicación individual y grupal del personal, de acuerdo con las especificaciones y requerimientos establecidos en el presente anexo para la adecuada ejecución de las actividades contratadas | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, conforme a las actas y al informe de gestión, en los cuales se verificó la disponibilidad y prestación del servicio de comunicación mediante telefonía celular, permitiendo la comunicación individual y grupal del personal, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. |
| 6.Suministrar los planes de datos y de voz que permitan y garanticen en todo momento las comunicaciones con los equipos puestos a disposición del contrato. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante el suministro y disponibilidad de los planes de datos y voz asociados a los equipos puestos a disposición del contrato, garantizando la continuidad de las comunicaciones requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas, conforme a lo evidenciado en las actas y el informe de gestión. |
| 7.Mantener y garantizar el funcionamiento de todos los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo dispuestos para la ejecución del contrato. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, conforme a lo registrado en las actas y el informe de gestión, garantizando el adecuado funcionamiento, mantenimiento y disponibilidad de los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo dispuestos para la ejecución de las actividades contratadas. |
| 8. . Garantizar bajo el esquema que estime conveniente, que no se presenten afectaciones o retrasos en las actividades de su personal, debido al fallo, pérdida o robo de cualquiera de los equipos tecnológicos puestos a disposición del contrato. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, teniendo en cuenta que no se presentaron novedades relacionadas con fallas, pérdida o robo de los equipos tecnológicos puestos a disposición del contrato, sin generarse afectaciones ni retrasos en las actividades. |
| 9.Suministrar y garantizar la cantidad y calidad del servicio de los equipos, software, planes de datos, internet y/o WIFI, de acuerdo con las cantidades y características definidas en el presente anexo, en caso de no proveer los equipos o servicios requeridos para la ejecución de las actividades de cada persona de la fuerza operativa, el puesto se determinará como no funcional y no cubierto. | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando la disponibilidad y calidad de los equipos, software, planes de datos, internet y/o WIFI requeridos para las actividades de la fuerza operativa, sin presentarse novedades que afectaran su funcionamiento o la cobertura de los puestos de trabajo. |

| 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** | | | |
| 10.Garantizar que los equipos de cómputo se encuentren con licenciamiento de Office (no remoto) | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando que los equipos de cómputo dispuestos para la ejecución del contrato cuentan con el respectivo licenciamiento de Office instalado y habilitado de manera no remota, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. |
| 11. . Dar uso adecuado a los equipos de medición y herramientas entregadas por TRANSMILENIO S.A., según se describe en las especificaciones de los cargos; lo anterior para la ejecución de las actividades y acorde con los lineamientos definidos por cada Dirección Técnica de la Entidad | SI | Actas de entrega/ informe de gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el uso adecuado de los equipos de medición y herramientas entregadas por TRANSMILENIO S.A., conforme con las especificaciones establecidas para cada cargo y los lineamientos definidos por las respectivas Direcciones Técnicas de la Entidad. |
| **Obligaciones ambientales a cargo del contratista** | | | |
| 1.Es responsabilidad del contratista favorecido con la adjudicación del contrato, cumplir 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 | Certificacion / informe de gestion | Se da cumplimiento a la obligación, toda vez que el contratista cumple con las normas ambientales aplicables durante la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su culminación, incluyendo las actividades adicionales, servicios posteriores y demás actuaciones que se deriven de su ejecución. |
| **Condiciones generales del transporte** | | | |
| 1. El contratista debe contar con un esquema de transporte básico para el personal operativo que realiza sus actividades al inicio y cierre de operación | SI | informe de Gestion / Documentos y certificacion de vehiculos | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que el contratista contó con el esquema de transporte básico requerido para el personal operativo que realiza sus actividades al inicio y cierre de operación. |
| 2. Los vehículos deben prestar el servicio por horas los 7 días a la semana, garantizando el transporte de todo el personal operativo, así como, el cumplimiento de horarios del personal que inicia operación. De igual manera, se debe asegurar el transporte del personal que finalice turnos después de las 23:00 horas. | SI | informe de Gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, garantizando el servicio de transporte para el personal operativo los siete (7) días de la semana, incluyendo los horarios de inicio y finalización de turnos después de las 23:00 horas. |
| 3. Estos vehículos deben cumplir con las especificaciones y horarios mínimos establecidos por la operación del sistema de transporte. | SI | informe de Gestion | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose que los vehículos cumplieron con las especificaciones y horarios mínimos establecidos para la operación del Sistema de Transporte. |

| 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** | | | |
| 4. El esquema de operación del transporte deberá acoger como mínimo los siguientes lineamientos:<br>• El contratista debe disponer de los conductores necesarios para el cubrimiento de la disponibilidad para el servicio de transporte de camionetas o vehículos por horas o fracción.<br>• Se estima que los vehículos que prestarán el servicio por horas lo harán durante cinco (5.0) horas en promedio todos los días; en la mayoría de los casos estas horas estarán distribuidas en el siguiente horario: de 11:30 p.m. a 1:30 a.m. (2.0 horas) y de 2:00 a.m. a 5:00 a.m. (3.0 horas), salvo el vehículo requerido para la apertura del grupo 5 que se estiman una duración de dos horas, con el fin de transportar el personal operativo que abre y cierra operación. Nota: En algunos casos los horarios relacionados en los ítems anteriores pueden cambiar, asimismo, se podrá hacer uso de esta modalidad en otros horarios previa autorización del Ente Gestor para atender la dinámica de la operación.<br>• Los vehículos realizarán recorridos en las diferentes zonas de la ciudad y su zona de influencia, desde el lugar de residencia del personal operativo del inicio de operación hasta la zona de desarrollo del contrato según programación, y en el cierre de operación desde la zona de operación hasta los lugares de residencia.<br>• El contratista debe diseñar la logística que le permita identificar el número de vehículos a ser usados, en razón a que se debe garantizar la puntualidad en los turnos al inicio de la operación y el transporte para las personas que finalizan la operación, sin embargo, debe garantizar como mínimo el servicio referido en la oferta económica. Si en algún momento el proyecto requiere un número mayor de vehículos, este recurso debe ser solicitado, justificado y autorizado por el supervisor del contrato al contratista, con previa respuesta de este.<br>• El contratista deberá optimizar el recurso destinado para el transporte empleando la tipología de vehículos que permita atender esta necesidad de forma eficiente de acuerdo con su | SI | informe de Gestion / Documentos y certificacion de vehiculos | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, verificándose la disponibilidad y operación del servicio de transporte conforme con los lineamientos establecidos, incluyendo vehículos y conductores requeridos, cobertura de los turnos de apertura y cierre, continuidad del servicio y atención de las necesidades de transporte del personal operativo, sin generar costos adicionales para TMSA. |
| 5. Certificación de transporte expedida por revisor fiscal y/o presentante legal según corresponda. Con el fin de validar el servicio mensual de transporte brindado al personal autorizado, el contratista deberá presentar un certificado suscrito por el revisor fiscal y/o Representante Legal según corresponda, en donde se dé constancia expresa, en detalle y sin salvedades, de la siguiente información:<br>• Pago del servicio a su proveedor de transporte (persona jurídica o natural).<br>• Que su proveedor de servicio de transporte cumple a cabalidad con todos los requisitos técnicos, de seguridad, de documentación y de garantías exigidos para este tipo de servicio en la legislación nacional.<br>• Reporte del número total de vehículos disponible de transporte empleadas en el mes. Para las horas de servicio de transporte en horario diferente al comprendido en el periodo comprendido entre las 11:00 p.m. y las 05:00 a.m., se debe anexar la copia del correo mediante el cual el supervisor del contrato que asigne TMSA autoriza la programación del servicio. Para TMSA solo serán válidos los servicios de transporte que cuenten con la respectiva planilla y correo de soporte. | SI | Informe de Gestion/ Certificación | De acuerdo con la verificación realizada durante agosto de 2026, se evidenció el cumplimiento de la obligación, mediante la presentación de la certificación de transporte suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, junto con los soportes requeridos para validar el servicio prestado, incluyendo el pago al proveedor, el cumplimiento de los requisitos exigidos y el reporte de los vehículos utilizados, así como las planillas y autorizaciones correspondientes cuando aplicó. |

| 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) | | | |
| Informe de gestión agosto 2026: 2026-ER-55989 - Factura:2026-ER-56607 | | | |

**XV. 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** 18/09/2026

Firma

**Nombre Supervisor Coordinador:** Oscar Javier Quijano Barreto

**Cargo Supervisor:** Profesional Especializado de Coordinación Técnica y Operativa(E)de la Dirección Técnica Zonal

Firma

**Nombre Supervisor:** Armando José Illera Charria

**Cargo Supervisor:** Profesional Especializado de Coordinación Técnica y Operativa de la Dirección Técnica Troncal