Consorcio GESTIÓN en MOVIMIENTO
Apoyo integral a la gestión - TransMilenio S.A.



INFORME DE GESTIÓN CONTRATO 1397-26

AGOSTO 2026

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN DEL INFORME 3
2. FUNDAMENTO CONTRACTUAL 3
3. OBJETIVO GENERAL 3
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS 3
5. RESUMEN EJECUTIVO DEL PERIODO 4
6. GESTIÓN OPERATIVA DEL PERIODO 5
a. ACTIVIDADES PRINCIPALES EJECUTADAS 5
b. ANALISIS DE LA GESTIÓN OPERATIVA 5
7. GESTIÓN DEL PERSONAL VINCULADO 5
8. ANALISIS DE NOVEDADES DE PERSONAL 6
9. PROGRAMACIÓN, COBERTURA Y DESCUENTOS 6
10. CUMPLIMIENTO LABORAL Y CERTIFICACIONES MENSUALES 9
11. DOTACIÓN, IMAGEN INSTITUCIONAL, EPP Y CARNETIZACIÓN 11
12. HERRAMIENTAS, EQUIPOS TÉCNOLOGICOS, COMUNICACIONES Y CONECTIVIDAD 15
13. CARNETIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL 16
14. SG-SST, PESV, SEGURIDAD VIAL, BIOSEGURIDAD Y AMBIENTE 16
15. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PUNTUABLES DE LA LICITACIÓN 17
a. PUESTOS DE TRABAJO ADICIONALES 17
b. DESCUENTO ADICIONAL POR AUSENCIAS NO CUBIERTAS 18
16. Plan estratégico de seguridad vial 18
17. TARJETAS DE ACCESO, TARJETAS FUNCIONARIO O ELEMENTOS ENTREGADOS POR TRANSMILENIO S.A. 18
18. VALOR POR FACTURAR 23
a. COSTO DEL PERSONAL 23
b. DESCUENTOS POR TURNOS NO CUBIERTOS 23
c. OTROS COSTOS 24
d. DESGLOSE AIIU 24
e. VALOR TOTAL 24
19. MATRIZ INTEGRAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES 24
20. REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMUNICACIONES 34
21. DECLARACIÓN DE VERACIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 34
22. DIFICULTADES, RIESGOS Y SITUACIONES RELEVANTES 34
23. COMPROMISOS PARA EL SIGUIENTE PERIODO 35
24. RELACIÓN DE ANEXOS Y SOPORTES DOCUMENTALES 35
25. CONCLUSIONES DEL PERIODO 36

26. FIRMAS 36

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Resumen ejecutivo Agosto **4**
Tabla 2 Actividades ejecutadas en el mes de agosto **5**
Tabla 3 Relación general de personal **5**
Tabla 4 Ingresos de personal **6**
Tabla 5 Retiros de personal Agosto **6**
Tabla 6 Reemplazos y avales **6**
Tabla 7 Ausencias y puestos no cubiertos **6**
Tabla 8 Programación del periodo **9**
Tabla 9 Seguridad social y parafiscales **9**
Tabla 10 Salarios, prestaciones, recargos **10**
Tabla 11 Dotación entregada **11**
Tabla 12 Inventario y disponibilidad de equipos **16**
Tabla 13 Novedades de funcionamiento **16**
Tabla 14 Control de carnetización **16**
Tabla 15 Actividades SST **17**
Tabla 16 Puestos adicionales **17**
Tabla 17 Descuento adicional por turno no cubierto **18**
Tabla 18 Actividades PESV **18**
Tabla 19 Tarjetas de acceso a edificio elemento **19**
Tabla 20 Costo del personal operativo, logístico y técnico **23**
Tabla 21 Descuentos por turnos no cubiertos **23**
Tabla 22 Otros costos **24**
Tabla 23 Detalle AIIU **24**
Tabla 24 Valor total agosto **24**
Tabla 25 Obligaciones generales del contratista **26**
Tabla 26 Obligaciones con relación al personal **29**
Tabla 27 Obligaciones con relación a equipos tecnológicos y herramientas de trabajo **31**
Tabla 28 Obligaciones ambientales **31**
Tabla 29 Obligaciones por puntuación adicional al contrato **32**
Tabla 30 Relación de reuniones y comunicaciones **34**
Tabla 31 Control de requerimientos y respuestas **34**
Tabla 32 Relación de dificultades y riesgos **34**
Tabla 33 Compromisos **35**
Tabla 34 Relación de anexos **35**
Tabla 35 Firmas **36**

Campo	Información
Contrato No.	1397-26
Contratista	CONSORCIO GESTIÓN EN MOVIMIENTO
NIT	902.081.316-0
Representante legal	CAMILO NAGED RODRIGUEZ
Supervisor del contrato	OSCAR JAVIER QUIJANO BARRETO
Grupo / zona / componente	GRUPO 4
Periodo reportado	DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2026
Informe No.	2
Fecha de presentación	1 DE SEPTIEMBRE DE 2026

1. PRESENTACIÓN DEL INFORME

El presente informe de gestión mensual es presentado por el Consorcio Gestión en Movimiento a TRANSMILENIO S.A., en desarrollo del contrato No. CTO1397-26, cuyo objeto se orienta a brindar apoyo integral a la gestión de la Entidad mediante 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.

El informe tiene como finalidad exponer de manera clara, completa, verificable y documentada la gestión realizada durante el periodo reportado, indicando actividades ejecutadas, cumplimiento de obligaciones contractuales, soportes documentales, novedades, acciones correctivas o de mejora, compromisos pendientes y estado real de ejecución del contrato.

Este documento constituye soporte de seguimiento contractual y no implica por sí solo aceptación definitiva de la información, aprobación de productos, autorización de pago ni convalidación de incumplimientos. Todo queda sujeto a revisión, validación, observaciones y decisiones de TRANSMILENIO S.A. en ejercicio de la supervisión contractual.

2. FUNDAMENTO CONTRACTUAL

El informe se elabora con fundamento en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexo técnico, propuesta presentada, formatos, adendas, anexos y demás documentos que integran el expediente contractual.

3. OBJETIVO GENERAL

Presentar a TRANSMILENIO S.A. el estado integral de ejecución del contrato durante el periodo reportado, evidenciando de manera detallada la gestión operativa, técnica, administrativa, documental, laboral y contractual adelantada por el contratista, así como el cumplimiento de cada obligación pactada, los soportes generados, las novedades presentadas y las acciones implementadas para garantizar la adecuada ejecución del servicio contratado.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar las actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo reportado.
- Evidenciar el cumplimiento de cada obligación contractual aplicable, indicando gestión, soporte, producto, novedad y estado.

- Reportar programación, cobertura, turnos, ausencias, reemplazos, puestos no cubiertos y descuentos aplicables.
- Presentar gestión del personal vinculado, incluidos ingresos, retiros, avales, banco de hojas de vida, turnos, permanencia y comportamiento frente a usuarios.
- Consolidar obligaciones laborales, seguridad social, parafiscales, salarios, recargos, prestaciones, rodamientos, pólizas y certificaciones mensuales.
- Informar disponibilidad y funcionalidad de dotación, EPP, carnés, tarjetas, herramientas, equipos tecnológicos, comunicaciones, internet, software y licencias.
- Reportar obligaciones especiales de motorizados: póliza de vida, póliza todo riesgo, SOAT, RTM, licencias, motocicleta por puesto, EPP complementario y rodamiento.
- Certificar y evidenciar el cumplimiento de compromisos que otorgaron puntaje en la licitación, incluidos puestos adicionales, descuento adicional por ausencia, vinculación de mujeres, discapacidad, Mipyme/emprendimiento o empresa de mujeres cuando aplique.
- Permitir que la Entidad y cualquier ente de control comprendan qué hizo el contratista, cómo lo hizo, dónde lo hizo, con qué recursos, con qué soportes y frente a qué obligación contractual.

5. RESUMEN EJECUTIVO DEL PERIODO

Durante el periodo comprendido entre 1 de agosto y 31 de agosto, el consorcio desarrolló las actividades correspondientes a la ejecución del contrato 1397-26 en el grupo 4, conforme al objeto contractual, anexo técnico, obligaciones pactadas, propuesta y lineamientos impartidos por TRANSMILENIO S.A.

Tabla 1 Resumen ejecutivo Agosto

Aspecto	Resultado del periodo
Personal requerido contractualmente	136
Personal vinculado	144
Personal programado	144
Ingresos de personal	2
Retiros de personal	1
Reemplazos gestionados	2
Puestos programados	144
Turnos programados	4526
Turnos cubiertos	32
Turnos no cubiertos	48
Porcentaje de cumplimiento de cobertura	98,94%
Ausencias reportadas	72
Descuentos aplicables	$ 29.811.369
Capacitaciones realizadas	3
Dotación entregada	144
EPP entregados	0
Carnés entregados	2
Equipos tecnológicos disponibles	137
Herramientas disponibles	0
Novedades relevantes	1
Obligaciones cumplidas	78
Obligaciones con observación	0
Obligaciones no aplicables	19
Compromisos para el siguiente periodo	0

6. GESTIÓN OPERATIVA DEL PERIODO

Para el segundo periodo del proyecto se desarrollaron las actividades propias que permitan el correcto desarrollo del contrato.

A. ACTIVIDADES PRINCIPALES EJECUTADAS

Tabla 2 Actividades ejecutadas en el mes de agosto

No.	Actividad ejecutada	Lugar / zona / componente	Fecha o periodo	Personal involucrado	Resultado obtenido	Soporte
1	Contratar el personal requerido	Grupo 4	1 de agosto al 31 de agosto	Todo el personal del contrato	Vinculación de personal para los cargos vacantes	Copias de contratos
2	Adquirir y suministrar las prendas de imagen	Grupo 4	10 de agosto al 31 de agosto	Todo el personal del contrato	Todo el personal debidamente uniformado	Actas de entrega de prendas de dotación
3	Capacitaciones	Grupo 4	1 de agosto al 31 de agosto	Todo el personal del contrato	Desarrollo de los temas propuestos para el mes	Lista de asistencia a capacitaciones

B. ANALISIS DE LA GESTIÓN OPERATIVA

Durante el periodo reportado, la gestión operativa se desarrolló de acuerdo con lo que establece el anexo técnico. Se garantizó la disposición de personal y recursos para atender las actividades asignadas, sin perjuicio de las novedades que se relacionan en el presente informe.

7. GESTIÓN DEL PERSONAL VINCULADO

A continuación, se presentan las novedades del personal dispuesto para la gestión del contrato.

Tabla 3 Relación general de personal

Perfil / cargo	Cantidad requerida contractualmente	Cantidad vinculada	Cantidad programada en el periodo	Novedades	Observaciones
Técnico de apoyo centro de control	55	60	60	0	Ninguna
Técnico auditor de operaciones	3	3	3	0	Ninguna
Técnico analista de infracciones operativas	6	6	6	0	Ninguna
Técnico centro de gestión operacional	3	3	3	0	Ninguna
Auxiliar cargue de infracciones	12	12	12	0	Ninguna
Auxiliar administrativo de control y monitoreo	6	6	6	0	Ninguna
Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS	9	9	9	1	Renuncia
Técnico Administrativo de Apoyo Operativo	3	3	3	0	Ninguna
Técnico Operativo Centro de Control	30	35	35	1	Renuncia
Supervisor Análisis de Datos y Kilometraje	2	2	2	0	Ninguna
Técnico Apoyo Analista de Información de viajes y kilometraje	1	1	1	0	Ninguna

Técnico Apoyo Analista ICS y Debido Proceso	5	5	5	0	Ninguna
Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	1	1	1	0	Ninguna

Tabla 4 Ingresos de personal

No.	CÉDULA	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIÓN
1	1000257245	Cerquera Mojica María Lucia	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	20/08/2026	INGRESO
2	52833724	Ramírez Sotelo Adriana Marcela	Técnico operativo centro de control	11/08/2026	INGRESO

Tabla 5 Retiros de personal Agosto

No.	Cédula	Nombre	Perfil	Fecha de retiro	Motivo	Remplazo asignado	Observaciones
1	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	12/08/2026	Renuncia	Cerquera Mojica María Lucia	Ninguna

Tabla 6 Reemplazos y avales

Perfil requerido	Fecha de solicitud	Nombre del candidato	Estado del aval	Fecha de respuesta	Observaciones
Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	14/8/2026	Cerquera Mojica María Lucia	Aprobado	19/08/2026	Ninguna
Técnico operativo centro de control	4/8/2026	Ramírez Sotelo Adriana Marcela	Aprobado	5/8/2026	Ingreso como adicional al contrato

8. ANALISIS DE NOVEDADES DE PERSONAL

Al finalizar el periodo se logró mantener el personal mínimo exigido, gestionando de la manera más eficiente y oportuna las novedades presentadas, buscando siempre garantizar la disponibilidad del personal.

9. PROGRAMACIÓN, COBERTURA Y DESCUENTOS

Para el periodo del 1 de agosto al 31 de agosto se presentaron diferentes novedades de ausentismo con el grupo de trabajo, novedades que fueron atendidas con el personal adicional y en pro del cumplimiento del contrato. A continuación, se detallan cada una de las novedades presentadas.

Tabla 7 Ausencias y puestos no cubiertos

FECHA	CEDULA	NOMBRE	CARGO	CAUSA DE AUSENCIA	¿FUE CUBIERTO?	¿APLICA DESCUENTO?	TOTAL TURNOS	TOTAL A DESCONTAR
1-ago	1030544349	Alarcon Rodriguez Jhonatan Francisco	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 517.103
3-ago	1022369512	Camayo Anyi Carolina	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 517.103
3-ago	1033810868	Garcia Laura Alejandra	Auxiliar cargue de infracciones	AUSENCIA	NO	SI	1	$ 518.721
3-ago	1233495323	Lugo Hernandez Darlinson Junior	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA LUTO	NO	SI	1	$ 823.455
3-ago	52952120	Vargas Leon Derly	Tecnico operativo centro de control		NO	SI	1	$ 823.455
3-ago	1030544349	Alarcon Rodriguez Jhonatan Francisco	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 517.103
4-ago	1233495323	Lugo Hernandez Darlinson Junior	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA LUTO	NO	SI	1	$ 823.455
4-ago	1000159171	Monsalve Gomez Jessica Paola	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	NO	SI	1	$ 823.455

4-ago	1030544349	Alarcon Rodriguez Jhonatan Francisco	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 517.103
5-ago	1233495323	Lugo Hernandez Darlinson Junior	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA LUTO	NO	SI	1	$ 823.455
6-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	CALAMIDAD	SI	NO	1	$ -
6-ago	52845320	Diaz Gutierrez Saida Milena	Tecnico de apoyo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	NO	SI	1	$ 815.227
7-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
7-ago	52845320	Diaz Gutierrez Saida Milena	Tecnico de apoyo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	NO	SI	1	$ 815.227
7-ago	1233495323	Lugo Hernandez Darlinson Junior	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA LUTO	NO	SI	1	$ 823.455
8-ago	52845320	Diaz Gutierrez Saida Milena	Tecnico de apoyo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
8-ago	1233495323	Lugo Hernandez Darlinson Junior	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA LUTO	NO	SI	1	$ 823.455
8-ago	79980803	Ramírez Rodríguez Luis Elkin	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	NO	SI	1	$ 823.455
9-ago	52845320	Diaz Gutierrez Saida Milena	Tecnico de apoyo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
10-ago	1012442756	Rios Torres Mario Alejandro	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 356.177
10-ago	1010125049	Bohorquez Rodriguez Kevin Steven	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
10-ago	1030600811	Castañeda Rojas Ingrid Alejandra	Tecnico de apoyo centro de control	CALAMIDAD	NO	SI	1	$ 815.227
10-ago	1031166509	Torres Pinzon David Alejandro	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
11-ago	1010125049	Bohorquez Rodriguez Kevin Steven	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
11-ago	1031166509	Torres Pinzon David Alejandro	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
12-ago	1010125049	Bohorquez Rodriguez Kevin Steven	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
13-ago	1010125049	Bohorquez Rodriguez Kevin Steven	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
13-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
14-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
15-ago	1032415486	Garcia Villegas Leidy Viviana	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
15-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
15-ago	1000159171	Monsalve Gomez Jessica Paola	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
16-ago	1023961288	Torres Lara Diego Fabián	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
16-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
16-ago	1061687130	Acosta Hincapie Bernardo Andres	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
16-ago	1073705394	Fajardo Lopez Diana Rocio	Tecnico operativo centro de control		NO	SI	1	$ 823.455
17-ago	1023961288	Torres Lara Diego Fabián	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
17-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
18-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103
19-ago	1033738628	Reyes Montes Juan Carlos	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	RENUNCIA	NO	SI	1	$ 517.103

20-ago	1012408515	Leal Sanchez Yessica Paola	Tecnico operativo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
21-ago	1001204112	Bermudez Lopez David Camilo	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
21-ago	1031131473	Rojas Hernandez Diego Armando	Tecnico operativo centro de control	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 823.455
22-ago	1031131473	Rojas Hernandez Diego Armando	Tecnico operativo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
23-ago	1001204112	Bermudez Lopez David Camilo	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
24-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
24-ago	1033697645	Merchan Pinto Ronald Abdul	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	CALAMIDAD	NO	SI	1	$ 356.177
24-ago	53102756	Marín González María Jazmin	Tecnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 488.400
25-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
25-ago	53102756	Marín González María Jazmin	Tecnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 488.400
25-ago	1007320498	Martinez Peña Jennifer Andrea	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
26-ago	79851104	Velasquez Luna Julian Enrique	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
26-ago	53102756	Marín González María Jazmin	Tecnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 488.400
26-ago	1007320498	Martinez Peña Jennifer Andrea	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
27-ago	79851104	Velasquez Luna Julian Enrique	Tecnico de apoyo centro de control	INCAPACIDAD	SI	NO	1	$ -
27-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	NO	SI	1	$ 815.227
27-ago	1001345723	Guerrero Marin Mequi Daniel	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 356.177
27-ago	53102756	Marín González María Jazmin	Tecnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 488.400
27-ago	1007320498	Martinez Peña Jennifer Andrea	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
28-ago	1001345723	Guerrero Marin Mequi Daniel	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 356.177
28-ago	53102756	Marín González María Jazmin	Tecnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 488.400
28-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
28-ago	1007320498	Martinez Peña Jennifer Andrea	Tecnico operativo centro de control	LICENCIA NO REMUNERADA	SI	NO	1	$ -
28-ago	1033792291	Mendez Bejarano Maria Alejandra	Tecnico operativo centro de control	Licencia de luto	NO	SI	1	$ 823.455
29-ago	1031166509	Torres Pinzon David Alejandro	Tecnico de apoyo centro de control	AUSENCIA	NO	SI	1	$ 815.227
29-ago	1015481234	Fernandez Romero Maria Camila	Tecnico de apoyo centro de control	AUSENCIA	NO	SI	1	$ 815.227

29-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
29-ago	1033792291	Mendez Bejarano Maria Alejandra	Tecnico operativo centro de control	Licencia de luto	SI	NO	1	$ -
30-ago	1024471646	Rodas Vargas Lorena	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
30-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
30-ago	1031166509	Torres Pinzon David Alejandro	Tecnico de apoyo centro de control	AUSENCIA	NO	SI	1	$ 815.227
30-ago	1033792291	Mendez Bejarano Maria Alejandra	Tecnico operativo centro de control	Licencia de luto	SI	NO	1	$ -
31-ago	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Tecnico de apoyo centro de control	LIC.PATERNIDAD	SI	NO	1	$ -
31-ago	1024471646	Rodas Vargas Lorena	Auxiliar cargue de infracciones	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 518.721
31-ago	1033792291	Mendez Bejarano Maria Alejandra	Tecnico operativo centro de control	Licencia de luto	SI	NO	1	$ -
31-ago	1022405793	Torres Monrroy Jessica Tatiana	Tecnico operativo centro de control	INCAPACIDAD	NO	SI	1	$ 823.455

Tabla 8 Programación del periodo

Perfil / puesto	Puestos programados	Turnos programados	Turnos cubiertos	Turnos no cubiertos	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
Técnico de apoyo centro de control	60	1860	1853	7	99,62%	Incapacidades
Técnico auditor de operaciones	3	93	93	0	100,00%	Ninguna
Técnico analista de infracciones operativas	6	186	186	0	100,00%	Ninguna
Técnico centro de gestión operacional	3	93	93	0	100,00%	Ninguna
Auxiliar cargue de infracciones	12	372	363	9	97,58%	Incapacidades
Auxiliar administrativo de control y monitoreo	6	186	182	4	97,85%	Incapacidades
Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS	9	279	268	11	96,06%	Incapacidades
Técnico Administrativo de Apoyo Operativo	3	93	93	0	100,00%	Ninguna
Técnico Operativo Centro de Control	34	1085	1073	12	98,89%	Incapacidades
Supervisor Análisis de Datos y Kilometraje	2	62	62	0	100,00%	Ninguna
Técnico Apoyo Analista de Información de viajes y kilometraje	1	31	31	0	100,00%	Ninguna
Técnico Apoyo Analista ICS y Debido Proceso	5	155	155	0	100,00%	Ninguna
Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	1	31	26	5	83,87%	Licencia de Luto
TOTALES	**146**	**4526**	**4332**	**48**	**98,9%**	

10. CUMPLIMIENTO LABORAL Y CERTIFICACIONES MENSUALES

Tabla 9 Seguridad social y parafiscales

Documento soporte	Periodo	Responsable que certifica	Fecha de expedición	Observaciones
Planilla Integrada de liquidación	Ago-Sep 2026	Representante legal	Septiembre 2026	Ninguna
Certificado parafiscales Consorcio	Agosto 2026	Representante legal	Septiembre 2026	Ninguna

Gestión en movimiento				
Certificado parafiscales COBA B&C SAS	Agosto 2026	Representante legal	Septiembre 2026	Ninguna
Certificado parafiscales GEOTECNIA Y CIMIENTOS INGEOCIM	Agosto 2026	Representante legal	Septiembre 2026	Ninguna
Certificados parafiscales INGEPLAN.CO SAS BIC	Agosto 2026	Revisor fiscal	Septiembre 2026	Ninguna
Certificados parafiscales INGEPLAN.CO INFRAESTRUCTURA S.A.S. BIC	Agosto 2026	Representante legal	Septiembre 2026	Ninguna

Tabla 10 Salarios, prestaciones, recargos

Concepto	Periodo	Personal beneficiario	Soporte	Observaciones
Salarios	Agosto 1 a agosto 31 de 2026	Todo el personal del contrato	Desprendibles de nómina Agosto	Ninguna
Recargos nocturnos y/o dominicales	Julio 16 a Agosto 15 de 2026	Técnico de apoyo centro de control Auxiliar cargue de infracciones Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS Técnico Operativo Centro de Control	Reporte de recargos de nomina	Ninguna

11. DOTACIÓN, IMAGEN INSTITUCIONAL, EPP Y CARNETIZACIÓN

Para el grupo de personas que están contratadas y las que ingresaron al proyecto se programó la entrega de carnet y las prendas de imagen se entregaron en la tercera semana del mes de agosto de 2026.

Tabla 11 Dotación entregada

No.	CÉDULA	NOMBRE	CARGO	FECHA DE ENTREGA	SOPORTE
1	36554930	Bustamante Pasterizo Rubiela Del Carmen	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
2	1014228947	Garzon Ramirez Mayra Alejandra	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
3	1001345723	Guerrero Marin Mequi Daniel	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
4	1033697645	Merchan Pinto Ronald Abdul	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
5	1016716178	Niño Torres Valery Andrea	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
6	1012442756	Rios Torres Mario Alejandro	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
7	1000251479	Avendaño Pardo Sebastian Camilo	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
8	1010125049	Bohorquez Rodriguez Kevin Steven	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
9	52768903	Casallas Elizabeth Paez	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
10	1033810868	Garcia Laura Alejandra	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
11	53893260	Garzon Melo Diana Maria	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
12	1001270654	Gaviria Ospina Sebastian	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
13	52153767	Leon Ramos Maria Del Carmen	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
14	80725179	Malagon Patiño Carlos	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
15	1061737583	Ordoñez Palta Marly Estrellita	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
16	1000249728	Pinzon Mahecha Luisa Fernanda	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
17	1024471646	Rodas Vargas Lorena	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
18	1023961288	Torres Lara Diego Fabián	Auxiliar cargue de infracciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
19	1030544349	Alarcon Rodriguez Jhonatan Francisco	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
20	65707871	Calderon Camacho Sonia	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
21	1023025228	Gelvez Paez Juan Camilo	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
22	52449646	Patiño Medcalffe Emilce Ines	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
24	79655088	Torres Molina Oscar Julio	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
25	1023021463	Trujillo Ruiz John Sebastian	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones

26	1022369512	Camayo Anyi Carolina	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
27	1010165151	Muñoz Arevalo Ingrid Xiomara	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
28	1000257245	Cerquera Mojica Maria Lucia	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
31	1015463875	Caro Martinez Lilly Dayana	Técnico administrativo de apoyo operativo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
32	80769185	Cordoba Ruiz Hector Alejandro	Técnico administrativo de apoyo operativo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
33	1019031066	Niño Diaz Diana Marcela	Técnico administrativo de apoyo operativo	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
34	1018474203	Alvarez Angie Daniela	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
35	1024572653	García Escobar Stefania	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
36	1003688421	Hernandez Hincapie Dennis Tatiana	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
37	1023896186	Torres Herrera Gina Lizeth	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
38	1031183221	Triana Quete Zairy Dayanna	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
39	80932903	Wilmer Leguizamon Sedano	Técnico analista de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
41	1014304300	Bejarano Diaz Nataly Stefan	Técnico apoyo analista ICS y debido proceso	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
42	1030562637	Bonilla Rojas Jina Paola	Técnico apoyo analista ICS y debido proceso	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
43	1023021308	Ramirez Toloza Jean Carlos	Técnico apoyo analista ICS y debido proceso	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
44	1031131101	Silva Marquez Maria Angelica	Técnico apoyo analista ICS y debido proceso	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
45	80755576	Rubio Lopez Andres Mauricio	Técnico apoyo analista ICS y debido proceso	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
46	1238343841	Barrios Alvarez Ana Maria	Técnico auditor de operaciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
47	1000076620	Gutierrez Lievano Daniela	Técnico auditor de operaciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
48	1022992142	Serrano Vargas Sandra Milena	Técnico auditor de operaciones	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
49	1024465527	Cabezas Mora Juan Sebastian	Técnico centro de gestión operacional	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
50	1023938293	Cañon Cardenas Yeimy Paola	Técnico centro de gestión operacional	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
51	1033783417	Velasquez Cortes Maria Kimberlin	Técnico centro de gestión operacional	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
52	53102756	Marín González María Jazmin	Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
53	1072663433	Amaya Jimenez Luis Angel	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
54	53010402	Arevalo Julio Marcela	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
55	1018512272	Arrieta Avila Yicela Paola	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
56	1000258000	Ayala Marentes Johan Fabian	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
57	1072425763	Barbosa Ovalle John Edisson	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones

58	1015446530	Bolivar Suescun Andres Felipe	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
59	1018425731	Caceres Otavo Ambar Juliette	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
60	1007008182	Cañas Suárez Diana Carolina	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
61	1012361431	Cardenas Montoya Andrea	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
62	1030600811	Castañeda Rojas Ingrid Alejandra	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
63	52878988	Castellanos Cabezas Diana Yineth	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
64	1033767773	Castro Missy Dayanna	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
65	52542067	Cepeda Doncel Jenny Patricia	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
66	1031162994	Diaz Gomez Alvaro	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
67	52845320	Diaz Gutierrez Saida Milena	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
68	1030541524	Fernandez Diaz Diana Marcela	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
69	1015481234	Fernandez Romero Maria Camila	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
70	1012424529	Flores Bermeo Monica Carolina	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
71	52358435	Fonseca Valencia Paula Andrea	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
72	1032415486	Garcia Villegas Leidy Viviana	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
73	53155770	Gomez Martinez Dalia Rocio	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
74	1013585447	Gomez Reyes Jeniffer Milena	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
75	1110499413	Gonzalez Gonzalez Jeimy Catherine	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
76	1030690146	Herrera Cucaita Cristian Andres	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
77	1072188341	Hidalgo Mesa Diana Lucia	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
78	53016118	Jimenez Lina Maria	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
79	1030624801	Jimenez Urrea Ingrid Fernanda	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
80	53029899	Laserna Escobar Claudia Janeth	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
81	53122850	Marin Gonzalez Maria Helena	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
82	1018513956	Martinez Ariza Wendy Katherine	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
83	1023921651	Martinez Saray Andres Felipe	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
84	1098738133	Mendoza Garcia Luis Fernando	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
85	1001044994	Monroy Herrera Wendy Tatiana	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
86	1015447798	Naranjo Poloche Jorge Eduardo	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones

87	1032428948	Orozco Chaves Julian Leonardo	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
88	1101759186	Pardo Rincon Sergio Alejandro	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
89	1026294059	Peña Ovalle Duvan Jesus	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
90	1030583110	Perez Jonathan Alfonso	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
91	1033702137	Perez Ochoa Yeimmy Liney	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
92	1015999071	Prieto Felix Andres	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
93	1000860918	Puentes Cuervo Emyly Yulieth	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
94	52508215	Ramirez Ortiz Diana Carolina	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
95	1024553918	Rangel Piedrahita Karen Ximena	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
96	1000286069	Reyes Rodriguez Wendy Lizeth	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
97	1016051189	Rocha Iguavita Juan Sebastian	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
98	1018455865	Rodriguez Castillo Claudia Andrea	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
99	80248148	Rodriguez Santiesteban Reinel	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
100	80735745	Rojas Gutierrez Carlos Eduardo	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
101	1030613899	Romero Murillo Ingrid Paola	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
102	1033722428	Salamanca Guerrero John Freddy	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
103	1007333757	Sanchez Cortes Ginna Paola	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
104	79480936	Tamayo Sanchez Uriel	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
105	52131795	Tellez Carmen Sofia	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
106	1031166509	Torres Pinzon David Alejandro	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
107	1014243957	Torres Riaño Maria Angelica	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
108	1014257288	Triana Soriano Diego Armando	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
109	1110445507	Trujillo Guarin Cristina Maria	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
110	1030617186	Valverde Gomez Jacqueline	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
111	79851104	Velasquez Luna Julian Enrique	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
112	1030681325	Velasquez Ramirez Valentina	Técnico de apoyo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
113	1061687130	Acosta Hincapie Bernardo Andres	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
114	53099000	Alvarado Orozco Yuranny	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
115	1001203656	Alvarez Cespedes Laura Valentina	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones

116	1018486997	Aponte Caceres Hector Alfonso	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
117	1026307152	Arevalo Molina Jhoan Sebastian	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
118	1000036897	Ariza Zafra Giovanny Andres	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
119	1022998558	Bareño Torres Angie Karime	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
120	1030582993	Baron Reatiga Yesica Katherine	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
121	1001204112	Bermudez Lopez David Camilo	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
122	1052401019	Cañon Rosas Yenny Elizabeth	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
123	1024481198	Cortes Aponte Diana Maritza	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
124	1024601981	Cruz Bonilla Sergio Alejandro	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
125	1073705394	Fajardo Lopez Diana Rocio	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
126	1072190768	Garcia Torres Jenny Zoraida	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
127	1033819031	Gomez Jimenez Jose Armando	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
128	1012408515	Leal Sanchez Yessica Paola	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
129	1030599338	Loaiza Cuenca Jesus Antonio	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
130	53932494	Lopez Acosta Gladys Cecilia	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
145	1030634883	Wilches Cuervo Sandra Milena	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
146	52365472	Rativa Neira Angela Maria	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones
147	52833724	Ramirez Sotelo Adriana Marcela	Técnico operativo centro de control	20/08/2026	Acta de entrega de dotaciones

Ilustración 1 Entrega de dotación



12. HERRAMIENTAS, EQUIPOS TÉCNOLOGICOS, COMUNICACIONES Y CONECTIVIDAD

Para la ejecución del proyecto, se mantienen los equipos de tecnología que cada cargo demanda para la ejecución de sus actividades contractuales, a continuación, se relacionan las cantidades de los equipos entregados por cargo.

Tabla 12 Inventario y disponibilidad de equipos

Tipo de equipo / herramienta	Cantidad requerida	Cantidad disponible	Perfil o puesto asignado	Estado	Observaciones
Celular	3	3	Técnico auditor de operaciones	Entregado	Ninguna
Celular	4	4	Auxiliar cargue de infracciones	Entregado	Ninguna
Celular	3	3	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	Entregado	Ninguna
Celular	3	3	Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS	Entregado	Ninguna
Computador Portátil	3	3	Técnico auditor de operaciones	Entregado	Ninguna
Computador Portátil	3	3	Técnico centro de gestión operacional	Entregado	Ninguna
Computador Portátil	2	2	Auxiliar cargue de infracciones	Entregado	Ninguna
Computador de escritorio	6	6	Técnico analista de infracciones operativas	Entregado	Ninguna
Computador de escritorio	3	3	Técnico centro de gestión operacional	Entregado	Ninguna
Computador de escritorio	1	1	Técnico Apoyo Analista de Información de viajes y kilometraje	Entregado	Ninguna
Computador de escritorio	5	5	Técnico Apoyo Analista ICS y Debido Proceso	Entregado	Ninguna
Computador de escritorio	1	1	Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Entregado	Ninguna
Diadema Mono aural	59	59	Técnico de apoyo centro de control	Entregado	Ninguna
Diadema Mono aural	6	6	Técnico analista de infracciones operativas	Entregado	Ninguna
Diadema Mono aural	35	35	Técnico Operativo Centro de Control	Entregado	Ninguna
Diadema Mono aural	1	1	Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	Entregado	Ninguna

Tabla 13 Novedades de funcionamiento

Fecha	Equipo / herramienta	Novedad presentada	Personal o puesto afectado	Acción realizada	Tiempo de solución	Estado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

13. CARNETIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Para el mes de agosto se realizó la entrega de los documentos de identificación corporativa al personal que ingreso al contrato.

Tabla 14 Control de carnetización

no.	Cédula	Nombre	Perfil	fecha de entrega	Soporte	Observaciones
1	1000257245	Cerquera Mojica Maria Lucia	Auxiliar monitoreo camaras e ITS	20/08/2026	Acta de entrega	Sin novedad
2	52833724	Ramirez Sotelo Adriana Marcela	Técnico operativo centro de control	11/08/2026	Acta de entrega	Sin novedad

14. SG-SST, PESV, SEGURIDAD VIAL, BIOSEGURIDAD Y AMBIENTE

Se realizaron actividades según el plan de capacitaciones dispuesto para el mes de agosto.

Tabla 15 Actividades SST

Actividad SST	Fecha	Personal participante	Objetivo	Soporte	Resultado
MANUAL DE OPERACIONES	11/8/2026	Todo el personal del contrato	Informar sobre las generalidades de la operación del sistema integrado de transporte		97%
PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	23/8/2026	Todo el personal del contrato	Brindar al personal los conocimientos básicos para actuar de manera oportuna y segura como primer respondiente en una emergencia.		97%
PESV	27/8/2026	Todo el personal del contrato	Promover una cultura de conducción segura mediante la identificación de riesgos viales y la aplicación de prácticas preventivas que contribuyan a la reducción de accidentes en la vía.		97%

Para el segundo periodo del proyecto, no se reportaron accidentes o situaciones que atentaran la seguridad y la salud del personal del proyecto.

15. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PUNTUABLES DE LA LICITACIÓN

Para el proceso de adjudicación del contrato 1397-26 se adquirieron los compromisos pertinentes para tener la puntuación adicional, a continuación, se relaciona la manera en la que se da cumplimiento a esas obligaciones.

A. PUESTOS DE TRABAJO ADICIONALES

A continuación, se presentan las personas adicionales al contrato establecidas por puntaje para los cargos de Técnico de apoyo de control y Técnico operativo de centro de control.

Tabla 16 Puestos adicionales

CÉDULA	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIÓN
52878988	Castellanos Cabezas Diana Yineth	Técnico de apoyo centro de control	8/07/2026	Adicional al contrato
1110445507	Trujillo Guarin Cristina Maria	Técnico de apoyo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
1030617186	Valverde Gomez Jacqueline	Técnico de apoyo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
79851104	Velasquez Luna Julian Enrique	Técnico de apoyo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
1030681325	Velasquez Ramirez Valentina	Técnico de apoyo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
1073177391	Valverde Gomez Oscar Andres	Técnico operativo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
52952120	Vargas Leon Derly	Técnico operativo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje

1030634883	Wilches Cuervo Sandra Milena	Técnico operativo centro de control	8/07/2026	Adicional para puntaje
52365472	Rativa Neira Angela Maria	Técnico operativo centro de control	17/07/2026	Adicional para puntaje
52833724	Ramirez Sotelo Adriana Marcela	Técnico operativo centro de control	11/08/2026	Adicional para puntaje

B. DESCUENTO ADICIONAL POR AUSENCIAS NO CUBIERTAS

Dentro de la oferta del proyecto de adquirió el compromiso de asumir un punto adicional al factor de descuento definido para cada cargo, en la siguiente tabla se describe el factor asumido y el valor de descuento por cada turno no cubierto que se presente dentro de la ejecución del contrato.

Tabla 17 Descuento adicional por turno no cubierto

CARGO	SALARIO	SALARIO CON FACTOR MULTIPLICADOR	FACTOR DESCUENTO	FACTOR DESCUENTO OFERTADO	VALOR DESCUENTO POR TURNO NO CUBIERTO
Técnico de apoyo centro de control	$ 2.865.000	$ 232.922	2,5	3,5	$ 815.227
Técnico auditor de operaciones	$ 3.350.000	$ 162.800	2,0	3,0	$ 488.400
Técnico analista de infracciones operativas	$ 3.350.000	$ 162.800	2,5	3,5	$ 569.800
Técnico centro de gestión operacional	$ 2.865.000	$ 140.432	2,0	3,0	$ 421.297
Auxiliar cargue de infracciones	$ 2.065.000	$ 172.907	2,0	3,0	$ 518.721
Auxiliar administrativo de control y monitoreo	$ 2.065.000	$ 118.726	2,0	3,0	$ 356.177
Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS	$ 2.065.000	$ 172.368	2,0	3,0	$ 517.103
Técnico Administrativo de Apoyo Operativo	$ 3.350.000	$ 162.800	2,0	3,0	$ 488.400
Técnico Operativo Centro de Control	$ 2.865.000	$ 235.273	2,5	3,5	$ 823.455
Supervisor Análisis de Datos y Kilometraje	$ 2.065.000	$ 103.538	2,0	3,0	$ 310.613
Técnico Apoyo Analista de Información de viajes y kilometraje	$ 3.350.000	$ 162.800	2,0	3,0	$ 488.400
Técnico Apoyo Analista ICS y Debido Proceso	$ 3.350.000	$ 162.800	2,0	3,0	$ 488.400
Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	$ 3.350.000	$ 162.800	2,0	3,0	$ 488.400

16. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Dentro del desarrollo del plan estratégico de seguridad vial, se han definido las siguientes actividades.

Tabla 18 Actividades PESV

Actividad PESV	Fecha	Personal / vehículos involucrados	Indicador	Soporte	Observaciones
Capacitación en Conducción Segura	27/8/2026	Todo el personal del contrato	97%	Actas de asistencia a la actividad	Ninguna

17. TARJETAS DE ACCESO, TARJETAS FUNCIONARIO O ELEMENTOS ENTREGADOS POR TRANSMILENIO S.A.

Transmilenio SA ha entregado al consorcio las tarjetas de acceso al edificio elemento para aquellas personas que desarrollan sus actividades en las instalaciones de la entidad, a continuación, se relaciona el control de entrega de las tarjetas asignadas, adicional a las tarjetas asignadas, el consorcio ha dispuesto un número adicional para las personas de los puestos adicionales.

Tabla 19 Tarjetas de acceso a edificio elemento

CÉDULA	NOMBRE	PERFIL	ELEMENTO ASIGNADO	NÚMERO/ IDENTIFICACIÓN	ESTADO	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1033697645	MERCHAN PINTO RONALD ABDUL	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	Tarjeta Elemento	20800169-33834	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1014228947	GARZON RAMIREZ MAYRA ALEJANDRA	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	Tarjeta Elemento	20800169-33889	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1001345723	GUERRERO MARIN MEQUI DANIEL	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	Tarjeta Elemento	20800169-23248	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1012442756	RIOS TORRES MARIO ALEJANDRO	Auxiliar administrativo de control y monitoreo	Tarjeta Elemento	20800169-23279	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000251479	AVENDAÑO PARDO SEBASTIAN CAMILO	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-34589	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
80725179	MALAGON PATIÑO CARLOS	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-39192	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033810868	GARCIA LAURA ALEJANDRA	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-38553	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1023961288	TORRES LARA DIEGO FABIÁN	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33837	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1001270654	GAVIRIA OSPINA SEBASTIAN	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33856	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1061737583	ORDOÑEZ PALTA MARLY ESTRELLITA	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33800	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000249728	PINZON MAHECHA LUISA FERNANDA	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33842	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52153767	LEON RAMOS MARIA DEL CARMEN	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-39543	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1024471646	RODAS VARGAS LORENA	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33900	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53893260	GARZON MELO DIANA MARIA	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33852	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1010125049	BOHORQUEZ RODRIGUEZ KEVIN STEVEN	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-23272	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52768903	PAEZ CASALLAS ELIZABETH	Auxiliar cargue de infracciones	Tarjeta Elemento	20800169-33861	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52449646	PATIÑO MEDCALFFE EMILCE INES	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-28513	Entregada	27-jul	PROPIA
79655088	TORRES MOLINA OSCAR JULIO	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-33817	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000257245	Cerquera Mojica María Lucia	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-33862	Entregada	20-ago	TRANSMILENIO
1023025228	GELVEZ PAEZ JUAN CAMILO	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-33883	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030544349	ALARCON RODRIGUEZ JHONATAN FRANCISCO	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-33811	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1023021463	TRUJILLO RUIZ JOHN SEBASTIAN	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-33803	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1010165151	MUÑOZ AREVALO INGRID XIOMARA	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-29829	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1022369512	CAMAYO BELALCAZAR ANYI CAROLINA	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-23275	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
65707871	CALDERON CAMACHO SONIA	Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	Tarjeta Elemento	20800169-30875	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1019031066	NIÑO DIAZ DIANA MARCELA	Técnico administrativo de apoyo operativo	Tarjeta Elemento	20800169-33855	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO

1015463875	CARO MARTINEZ LILLY DAYANA	Técnico administrativo de apoyo operativo	Tarjeta Elemento	20800169-23266	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
80769185	CORDOBA RUIZ HECTOR ALEJANDRO	Técnico administrativo de apoyo operativo	Tarjeta Elemento	20800169-23267	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1024572653	GARCÍA ESCOBAR STEFANIA	Técnico analista de infracciones operativas	Tarjeta Elemento	20800169-33901	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1003688421	HERNANDEZ HINCAPIE DENNIS TATIANA	Técnico analista de infracciones operativas	Tarjeta Elemento	20800169-34621	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1022992142	SERRANO VARGAS SANDRA MILENA	Técnico auditor de operaciones	Tarjeta Elemento	20800169-29816	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000076620	GUTIERREZ LIEVANO DANIELA	Técnico auditor de operaciones	Tarjeta Elemento	20800169-33825	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1238343841	BARRIOS ALVAREZ ANA MARIA	Técnico auditor de operaciones	Tarjeta Elemento	20800169-23280	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52878988	CASTELLANOS DIANA YINETH	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-35610	Entregada	27-jul	PROPIA
53010402	AREVALO JULIO MARCELA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33804	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
80735745	ROJAS GUTIERREZ CARLOS EDUARDO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33870	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030583110	ALFONSO PEREZ JONATHAN	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23245	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1018512272	ARRIETA AVILA YICELA PAOLA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29820	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1016051189	ROCHA IGUAVITA JUAN SEBASTIAN	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-38536	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030613899	ROMERO MURILLO INGRID PAOLA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33793	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000860918	PUENTES CUERVO EMYLY YULIETH	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33849	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1072663433	AMAYA JIMENEZ LUIS ANGEL	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33848	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1110445507	TRUJILLO GUARIN CRISTINA MARIA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29815	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000258000	AYALA MARENTES JOHAN FABIAN	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33882	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53016118	JIMENEZ LINA MARIA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33854	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1110499413	GONZALEZ GONZALEZ JEIMY CATHERINE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23260	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1018455865	RODRIGUEZ CASTILLO CLAUDIA ANDREA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33815	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52358435	FONSECA VALENCIA PAULA ANDREA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33823	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1101759186	PARDO RINCON SERGIO ALEJANDRO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29813	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1012361431	CARDENAS MONTOYA ANDREA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33843	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1015446530	BOLIVAR SUESCUN ANDRES FELIPE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23278	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033722428	SALAMANCA GUERRERO JOHN FREDDY	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33898	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1015447798	NARANJO POLOCHE JORGE EDUARDO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33885	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52845320	DIAZ GUTIERREZ SAIDA MILENA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-38525	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1032428948	OROZCO CHAVES JULIAN LEONARDO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33845	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO

52131795	TELLEZ CARMEN SOFIA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23258	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1015481234	FERNANDEZ ROMERO MARIA CAMILA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33884	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1018513956	MARTINEZ ARIZA WENDY KATHERINE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33812	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030617186	VALVERDE GOMEZ JACQUELINE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33810	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1007008182	CAÑAS SUÁREZ DIANA CAROLINA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23265	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1007333757	SANCHEZ CORTES GINNA PAOLA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33895	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1072188341	HIDALGO MESA DIANA LUCIA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33846	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
80248148	RODRIGUEZ SANTIESTEBAN REINEL	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29830	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1023921651	MARTINEZ SARAY ANDRES FELIPE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33865	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1031166509	TORRES PINZON DAVID ALEJANDRO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33832	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030681325	VELASQUEZ RAMIREZ VALENTINA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33867	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52542067	CEPEDA DONCEL JENNY PATRICIA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-34673	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030690146	HERRERA CUCAITA CRISTIAN ANDRES	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-31526	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1013585447	GOMEZ REYES JENIFFER MILENA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33847	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030600811	CASTAÑEDA ROJAS INGRID ALEJANDRA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33836	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000286069	REYES RODRIGUEZ WENDY LIZETH	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33886	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030624801	JIMENEZ URREA INGRID FERNANDA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23249	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
79851104	VELASQUEZ LUNA JULIAN ENRIQUE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29810	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1032415486	GARCIA VILLEGAS LEIDY VIVIANA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29831	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1031162994	DIAZ GOMEZ ALVARO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33818	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53029899	LASERNA ESCOBAR CLAUDIA JANETH	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33797	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1014243957	TORRES RIAÑO MARIA ANGELICA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33888	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033767773	CASTRO MISSY DAYANNA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33813	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033702137	PEREZ OCHOA YEIMMY LINEY	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33840	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
79480936	TAMAYO SANCHEZ URIEL	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33869	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1015999071	PRIETO FELIX ANDRES	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29824	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53122850	MARIN GONZALEZ MARIA HELENA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33798	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030541524	FERNANDEZ DIAZ DIANA MARCELA	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33878	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53155770	GOMEZ MARTINEZ DALIA ROCIO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23263	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO

1026294059	PEÑA OVALLE DUVAN JESUS	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29834	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1098738133	MENDOZA GARCIA LUIS FERNANDO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33874	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1018425731	CACERES OTAVO AMBAR JULIETTE	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-35083	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1014257288	TRIANA SORIANO DIEGO ARMANDO	Técnico de apoyo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33887	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1001203656	ALVAREZ CESPEDES LAURA VALENTINA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33829	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1012408515	LEAL SANCHEZ YESSICA PAOLA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29823	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1052401019	CAÑON ROSAS YENNY ELIZABETH	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23271	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1073705394	FAJARDO LOPEZ DIANA ROCIO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33839	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030582993	BARON REATIGA YESICA KATHERINE	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33857	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1000036897	ARIZA ZAFRA GIOVANNY ANDRES	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33844	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1072190768	GARCIA TORRES JENNY ZORAIDA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33814	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1022405793	TORRES MONRROY JESSICA TATIANA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33833	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1001204112	BERMUDEZ LOPEZ DAVID CAMILO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33794	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1018486997	APONTE CACERES HECTOR ALFONSO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33799	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53099000	ALVARADO OROZCO YURANNY	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33806	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1061687130	ACOSTA HINCAPIE BERNARDO ANDRES	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33873	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1073674660	RIOS TORRES CLAUDIA NOREYANE	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29818	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
53932494	LOPEZ ACOSTA GLADYS CECILIA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33859	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1024481198	CORTES APONTE DIANA MARITZA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33820	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1022998558	BAREÑO TORRES ANGIE KARIME	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-39760	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030634883	WILCHES CUERVO SANDRA MILENA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33902	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033819031	GOMEZ JIMENEZ JOSE ARMANDO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29814	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1030599338	LOAIZA CUENCA JESUS ANTONIO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-12508	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1026307152	AREVALO MOLINA JHOAN SEBASTIAN	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23252	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1007320498	MARTINEZ PEÑA JENNIFER ANDREA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29812	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1012393584	NIÑO PARADA JENNY ANGELICA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-29817	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1033792291	MENDEZ BEJARANO MARIA ALEJANDRA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23277	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
52952120	VARGAS LEON DERLY	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33877	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1024601981	CRUZ BONILLA SERGIO ALEJANDRO	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23254	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO

1000159171	MONSALVE GOMEZ JESSICA PAOLA	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-23247	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1233495323	LUGO HERNANDEZ DARLINSON JUNIOR	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33866	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO
1026276739	NIETO ALARCON JHONATAN ANDRES	Técnico operativo centro de control	Tarjeta Elemento	20800169-33899	Entregada	27-jul	TRANSMILENIO

18. VALOR POR FACTURAR

El valor por facturar por la ejecución del proyecto durante el periodo del 1 agosto al 31 de agosto se detalla para cada uno de sus componentes.

A. COSTO DEL PERSONAL

Corresponde al costo de cada uno de los turnos ejecutados para cada cargo en el periodo establecido, multiplicado por el factor prestacional establecido en la oferta económica.

Tabla 20 Costo del personal operativo, logístico y técnico

CARGO	CANTIDAD	SUELDO MES	FACTOR	COSTO TOTAL
Técnico de apoyo centro de control	55	$ 2.865.000	2,438974	$ 384.321.328
Técnico auditor de operaciones	3	$ 3.350.000	1,457910	$ 14.651.996
Técnico analista de infracciones operativas	6	$ 3.350.000	1,457910	$ 29.303.991
Técnico centro de gestión operacional	3	$ 2.865.000	1,470497	$ 12.638.922
Auxiliar cargue de infracciones	12	$ 2.065.000	2,511966	$ 62.246.517
Auxiliar administrativo de control y monitoreo	6	$ 2.065.000	1,724827	$ 21.370.607
Auxiliar monitoreo Cámaras e ITS	9	$ 2.065.000	2,504129	$ 46.539.237
Técnico Administrativo de Apoyo Operativo	3	$ 3.350.000	1,457910	$ 14.651.996
Técnico Operativo Centro de Control	30	$ 2.865.000	2,463589	$ 211.745.475
Supervisor Análisis de Datos y Kilometraje	2	$ 2.065.000	1,504180	$ 6.212.263
Técnico Apoyo Analista de Información de viajes y kilometraje	1	$ 3.350.000	1,457910	$ 4.883.999
Técnico Apoyo Analista ICS y Debido Proceso	5	$ 3.350.000	1,457910	$ 24.419.993
Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	1	$ 3.350.000	1,457910	$ 4.883.999
SUBTOTAL COSTO PERSONAL				**$ 837.870.323**

B. DESCUENTOS POR TURNOS NO CUBIERTOS

Durante la ejecución de los turnos programados resultaron lo siguientes descuentos

Tabla 21 Descuentos por turnos no cubiertos

CARGO	TOTAL TURNOS	TOTAL A DESCONTAR
Técnico de apoyo centro de control	7	$ 5.706.589
Auxiliar cargue de infracciones	9	$ 4.668.489
Auxiliar monitoreo cámaras e ITS	11	$ 5.688.129
Técnico operativo centro de control	12	$ 9.881.455
Auxiliar administrativo de control y monitoreo	4	$ 1.424.707

Técnico de apoyo al proceso de infracciones operativas	5	$ 2.441.999
Total general	**40**	**$ 29.811.369**

C. OTROS COSTOS

Corresponde al costo de mantener los recursos necesarios para el desarrollo de la operación.

Tabla 22 Otros costos

OTROS COSTOS	VALOR DÍA	VALOR MES
Dotaciones	$ 374.568,83	$ 11.237.065
Herramientas de trabajo y Equipos Tecnológicos (hardware, software y plan de datos)	$ 168.333,87	$ 5.050.016
Transporte	$ 2.834.442,30	$ 85.033.269
SUBTOTAL OTROS COSTOS		**$ 101.320.350**

D. DESGLOSE AIIU

Tabla 23 Detalle AIIU

TOTAL - DESCUENTOS		$ 909.379.304
ADMINISTRACIÓN	11,00%	$ 100.031.723
IMPREVISTOS	2,00%	$ 18.187.586
UTILIDAD	2,32%	$ 21.097.600
SUBTOTAL		$ 1.048.696.213
IVA	19%	$ 199.252.281

E. VALOR TOTAL

Tabla 24 Valor total agosto

RESUMEN GENERAL		
COSTO TOTAL		$ 939.190.673
DESCUENTOS POR TURNOS SIN CUBRIR		$ 29.811.369
TOTAL - DESCUENTOS		$ 909.379.304
ADMINISTRACIÓN	11,00%	$ 100.031.723
IMPREVISTOS	2,00%	$ 18.187.586
UTILIDAD	2,32%	$ 21.097.600
SUBTOTAL		$ 1.048.696.213
IVA	19%	$ 199.252.281
VALOR TOTAL		$ 1.247.948.494

19. MATRIZ INTEGRAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para efectos del control y seguimiento de cada una de las obligaciones del contrato, se presentan las matrices de cumplimiento para los siguientes componentes de obligatoriedad:

- Obligaciones generales del contratista
- Obligaciones con relación al personal contratado

- Obligaciones con relación a equipos tecnológicos y herramientas de trabajo
- Obligaciones ambientales
- Obligaciones por puntuación adicional al contrato

Tabla 25 Obligaciones generales del contratista

No.	Numeral	Obligación contractual	Evidencia mínima requerida	Gestión del periodo / producto / observaciones / estado
1	10.1.1.1	Acatar las instrucciones impartidas por el Ente Gestor en temas administrativos y de impacto económico, a través de la supervisión del contrato por los medios establecidos.	Correos, comunicaciones, actas, instrucciones recibidas y respuesta dada.	CUMPLIDO
2	10.1.1.2	Retirar y reemplazar el personal cuando TMSA lo solicite por incumplimiento o bajo desempeño, sin afectar puestos de trabajo ni turnos requeridos.	Solicitud TMSA, soporte de retiro, hoja de vida/reemplazo, aval y programación.	NO APLICABLE
3	10.1.1.3	Velar porque el personal se desempeñe con eficiencia, efectividad y eficacia conforme a las actividades de cada rol.	Evaluaciones, reportes operativos, seguimiento de desempeño y novedades.	CUMPLIDO
4	10.1.1.4	Conocer, divulgar y acatar manuales, procedimientos, instructivos, protocolos, formatos, contratos de concesión, modificatorios, anexos, actos administrativos e información relacionada con la ejecución contractual.	Actas de socialización, listados de asistencia, comunicaciones internas, evidencias de capacitación.	CUMPLIDO
5	10.1.1.5	Permitir que TMSA use tiempo de turnos o tiempo faltante para actividades de capacitación u otras actividades pertinentes, cubiertas por ARL y consignadas en los contratos.	Contratos, programación, soportes ARL, actas y registros de capacitación.	CUMPLIDO
6	10.1.1.6	Presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al acta de inicio el esquema del plan de capacitación para aprobación de TMSA y coordinar capacitaciones sin afectar puestos programados.	Plan de capacitación, radicado, aprobación, cronograma, evaluaciones, soportes de ejecución.	CUMPLIDO
7	10.1.1.7	Garantizar mensualmente el cumplimiento mínimo del 97% de los turnos programados.	Programación, turnos ejecutados, matriz de cobertura, cálculo de cumplimiento mensual.	98.94%
8	10.1.1.8	Desarrollar metodología y logística para cubrir puestos de trabajo y suplir novedades como calamidades, licencias, permisos, vacaciones, incapacidades, deserción o rotación sin costo adicional para TMSA.	Plan de contingencia, banco de personal, registros de reemplazos, reportes de ausencias.	CUMPLIDO
9	10.1.1.9	Aceptar y reportar los descuentos aplicables por cada turno no cubierto, conforme al valor diario del puesto y factor de descuento definido por grupo y rol.	Matriz de descuentos, ausencias no cubiertas, soporte de cálculo y factura/cuenta de cobro.	CUMPLIDO
10	10.1.1.10	Suministrar los puestos de trabajo adicionales ofrecidos en la propuesta, con equipos y herramientas necesarias, realizando los turnos establecidos por TMSA de forma permanente.	Relación de puestos adicionales, perfiles, avales, programación, equipos, dotación y soportes.	CUMPLIDO
11	10.1.1.11	Garantizar que los puestos adicionales al mínimo requerido no sean usados para cubrir ausencias o incapacidades y suplirlos conforme a la obligación específica.	Programación diferenciada, matriz de cobertura, ausencias y reemplazos.	CUMPLIDO
12	10.1.1.12	Velar porque el personal conozca y cumpla el protocolo para expedición y manejo de la tarjeta funcionario y haga uso apropiado de las tarjetas entregadas.	Actas de entrega, socialización del protocolo, inventario, novedades y devoluciones.	CUMPLIDO
13	10.1.1.13	Entregar informes y demás información requerida por TMSA, en medio físico o magnético, en los plazos y características estipuladas, garantizando entrega de formatos, reportes o planillas cuando aplique.	Informe mensual, radicado, anexos, planillas, formatos y correos de entrega.	CUMPLIDO

14	10.1.1.14	Atender y preparar reuniones o presentaciones requeridas por TMSA, incluso con dos horas de anticipación en casos especiales, cuando guarden relación con la operación.	Convocatorias, presentaciones, actas, compromisos y soportes de asistencia.	CUMPLIDO
15	10.1.1.15	Guardar absoluta reserva de la información conocida en ejecución del contrato y suscribir acuerdos de confidencialidad con colaboradores asignados.	Acuerdos de confidencialidad, políticas internas, actas y registros de socialización.	CUMPLIDO
16	10.1.1.16	Mantener indemne a TMSA frente a reclamaciones de terceros causadas por actuaciones del contratista o de su personal.	Certificación, reporte de reclamaciones, gestión jurídica o manifestación de no novedades.	CUMPLIDO
17	10.1.1.17	Mantener indemne a TMSA frente a reclamaciones provenientes del personal contratado para ejecutar las actividades por rol y puesto de trabajo.	Certificación, reporte laboral, paz y salvo o manifestación de no reclamaciones.	CUMPLIDO
18	10.1.1.18	Otorgar a todo el personal que cubra puestos de trabajo en moto una póliza de vida por fallecimiento, invalidez total o parcial e incapacidad por accidente.	Póliza de vida, certificado de pago y vigencia, relación de motorizados cubiertos.	NO APLICABLE
19	10.1.1.19	Suministrar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, incluyendo el equipo que labora en moto, dentro de los diez días hábiles siguientes al acta de inicio.	PESV, radicado, soportes de implementación e indicadores.	NO APLICABLE
20	10.1.1.20	Garantizar transporte y desplazamiento del personal asignado que inicia y cierra operación en centro de control, portal, estación, patio, cabecera de ruta o punto específico.	Certificación de transporte, rutas, vehículos, planillas, registros de disponibilidad.	CUMPLIDO
21	10.1.1.21	Proporcionar dotación y EPP nuevos en tiempos y cantidades estipulados; remitir muestras, actas de entrega, evidencia fotográfica, certificación mensual y asegurar porte y uso durante las labores.	Actas de entrega, fotos, certificación mensual, muestras avaladas, matriz de dotación y EPP.	CUMPLIDO
22	10.1.1.22	Velar por que los EPP del equipo de trabajo estén en óptimas condiciones y reponerlos por daño o deterioro.	Inspecciones, actas de reposición, registro fotográfico y certificación.	CUMPLIDO
23	10.1.1.23	Para personal en moto, garantizar una motocicleta por puesto, verificar propiedad/uso, condiciones mecánicas, SOAT, RTM, elementos de protección y presentar matriz mensual de seguimiento.	Matriz de motorizados, SOAT, RTM, licencias, pólizas, fotos, soportes de propiedad/uso.	NO APLICABLE
24	10.1.1.24	Mantener el personal plenamente identificado al momento del acta de inicio; carnetizar al equipo con diseños avalados por TMSA y exigir porte visible del carné de trabajador y ARL.	Diseño aprobado, actas de entrega de carnés, relación de personal carnetizado.	CUMPLIDO
25	10.1.1.25	Asumir adquisición y entrega de tarjetas de acceso al edificio de la sede administrativa de TMSA para personal que desarrolla actividades allí, coordinando con la Dirección Corporativa y supervisor.	Solicitud y pago de tarjetas, actas de entrega, inventario y novedades.	CUMPLIDO
26	10.1.1.26	Recibir en custodia, vigilar y hacer seguimiento al uso de tarjetas funcionario suministradas por TMSA, asumiendo costos por uso indebido y suscribiendo acta de entrega conforme al protocolo T-SE-001.	Actas, inventario, protocolo socializado, reportes de uso, pérdida o devolución.	NO APLICABLE
27	10.1.1.27	Velar porque el personal que realiza actividades en instalaciones de la Entidad o concesionarios cumpla normas, protocolos, reglamentos y cuidado de equipos.	Actas de socialización, reportes de cumplimiento, novedades, comunicaciones.	CUMPLIDO
28	10.1.1.28	Entregar y garantizar equipos de cómputo y móviles disponibles, configurados con software requerido y funcionales al día de firma del acta de inicio; incumplimiento implica puesto no funcional y no cubierto.	Inventario, actas de entrega, configuración, licencias, pruebas de funcionamiento.	CUMPLIDO
29	10.1.1.29	Garantizar que los puestos de trabajo sean funcionales y que uniformes, equipos y elementos de trabajo estén en óptimas condiciones; puesto no funcional se determina como no cubierto.	Matriz de funcionalidad, inspecciones, reportes de fallas y reposiciones.	CUMPLIDO

30	10.1.1.30	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	Soporte de envío de la información al supervisor	CUMPLIDO
31	10.1.1.31	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.	Registros de permisos de trabajo diligenciados	NO APLICABLE
32	10.1.1.32	El contratista debe mantener el personal plenamente identificado, por lo tanto, es el encargado de carnetizar a cada miembro del equipo de trabajo	Presentar actas de entrega	CUMPLIDO
33	10.1.1.33	Recibir y devolver herramientas o equipos entregados por TMSA para la ejecución, mediante actas, en buen estado salvo desgaste normal.	Actas de entrega y devolución, inventario, registros de estado.	CUMPLIDO
34	10.1.1.34	Poner a disposición para el Servicio de Captura de Información equipos móviles para líderes de portal y supervisores de plataforma, configurables con la aplicación definida, disponibles durante toda la jornada.	Inventario de celulares, configuración, aplicativo, pruebas, registros de uso.	NO APLICABLE
35	10.1.1.35	Suministrar internet móvil para equipos de captura; realizar análisis de cobertura posterior a adjudicación; efectuar cambios de proveedor si hay fallas y evitar registros mensuales inferiores al 85%.	Análisis de cobertura, contratos/planes, mediciones, reportes de controles de paso.	NO APLICABLE
36	10.1.1.36	Retornar herramientas o equipos entregados por TMSA en completo funcionamiento y buen estado, salvo desgaste cotidiano.	Actas de devolución, inventario y registro de estado.	NO APLICABLE
37	10.1.1.37	Responder requerimientos en los tiempos establecidos por la Entidad o máximo en cuatro días hábiles si no hay plazo; atender solicitudes de entes de control en los plazos fijados.	Matriz de requerimientos, respuestas, fechas, radicados y soportes.	CUMPLIDO
38	10.1.1.38	Cumplir cada una de las obligaciones adquiridas producto del puntaje adicional obtenido al momento de la evaluación.	Oferta, formatos de puntaje, certificación mensual, matriz de cumplimiento de compromisos puntuables.	CUMPLIDO
39	10.1.1.39	Diseñar e implementar el SG-SST conforme al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019; entregar documentos de gestión para revisión y aval al momento del acta de inicio.	SG-SST, matriz legal, plan de trabajo, evidencias, inspecciones, soportes de aval.	CUMPLIDO
40	10.1.1.40	Allegar certificaciones de revisor fiscal o representante legal acompañadas de documentos soporte del revisor fiscal cuando aplique.	Certificación, cédula, tarjeta profesional, cámara de comercio, independencia y JCC.	CUMPLIDO
41	10.1.1.41	Presentar mensualmente certificaciones individuales: salarios, perfiles, seguridad social/parafiscales/prestaciones, transporte, equipo mínimo y adicional, discapacidad, rodamientos, póliza de vida motorizados, SOAT/RTM/licencia, imagen y EPP, mujeres Decreto 643/2025 y emprendimiento/empresas de mujeres.	Certificaciones mensuales escaneadas individualmente y soportes anexos.	CUMPLIDO
42	10.1.1.42	Presentar las demás certificaciones que el Ente Gestor considere necesarias en desarrollo del objeto contractual.	Certificaciones adicionales solicitadas y radicados.	CUMPLIDO
43	10.1.1.43	Garantizar durante la ejecución el porcentaje de mujeres vinculadas al contrato conforme al Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025 y Circular 009 de 2021.	Matriz de personal, contratos, certificación de porcentaje, soportes de vinculación.	CUMPLIDO
44	10.1.1.44	Con el acta de inicio, presentar al supervisor el contrato que acredita el vínculo contractual de las mujeres solicitadas por TMSA y el contratista.	Contratos de vinculación y radicado al supervisor.	CUMPLIDO

45	10.1.1.45	Registrar mujeres contratadas en la plataforma Bogotá Trabaja y enviar evidencias correspondientes.	Constancias de registro, pantallazos, reportes y evidencias.	CUMPLIDO
46	10.1.1.46	Cumplir las reglas del Decreto Único del Sector Mujeres 643 de 2025 y Circular 009 de 2021.	Certificación, soportes de cumplimiento normativo y matriz de seguimiento.	CUMPLIDO
47	10.1.1.47	Prevenir y evitar abuso, acoso laboral, actos de corrupción y violencia basada en género; denunciar situaciones que se presenten con contratistas o trabajadores.	Políticas, canales de denuncia, capacitaciones, reportes y acciones.	CUMPLIDO
48	10.1.1.48	Velar por la confidencialidad de la información operativa y por el tratamiento de datos sensibles manejados por su personal.	Acuerdos de confidencialidad, políticas de tratamiento de datos, evidencias de socialización.	CUMPLIDO
49	10.1.1.49	Entregar soportes laborales, seguridad social y parafiscales, incluyendo planillas y certificaciones; TMSA podrá requerir contratos u otros documentos adicionales para verificar vinculación, garantizando protección de datos.	Planillas PILA, certificaciones, contratos cuando se requieran y matriz laboral.	CUMPLIDO
50	10.1.1.50	Asegurar transporte adecuado para personal que realiza supervisión en campo, según cantidades y lineamientos; vehículos adicionales a costo del contratista.	Certificación de transporte, relación de vehículos, planillas, disponibilidad.	CUMPLIDO
51	10.1.1.51	Aceptar descuento por no disponibilidad de vehículos de transporte, calculado como valor diario del vehículo por días de no disponibilidad.	Matriz de disponibilidad y descuentos, soportes de cálculo.	CUMPLIDO
52	10.1.1.52	Garantizar transporte y desplazamiento de personal asignado que inicia y cierra operación en cada cuenca, conforme al anexo.	Programación de transporte, rutas, planillas y certificación.	CUMPLIDO
53	10.1.1.53	Cumplir requisitos de seguridad y salud ocupacional, especialmente PESV, protocolos de bioseguridad y normativa sanitaria; acreditar trimestralmente PESV e indicadores legales.	PESV, indicadores, reportes trimestrales, protocolos y evidencias.	CUMPLIDO

Tabla 26 Obligaciones con relación al personal

No.	Numeral	Obligación contractual	Evidencia mínima requerida	Gestión del periodo / producto / observaciones / estado
1	10.1.2.1	Velar porque el personal realice su actividad con eficiencia y eficacia acorde con el objeto contractual.	Reportes de desempeño y seguimiento operativo.	CUMPLIDO
2	10.1.2.2	Garantizar y mantener puestos de trabajo mínimos requeridos para cubrir turnos y requerimientos del anexo, cumpliendo condiciones mínimas de cada perfil.	Matriz de personal mínimo, programación y soportes de perfil.	CUMPLIDO
3	10.1.2.3	Garantizar y mantener puestos de trabajo adicionales ofrecidos en la propuesta, cumpliendo condiciones mínimas de cada rol.	Matriz de puestos adicionales, oferta, perfiles, programación.	CUMPLIDO
4	10.1.2.4	Comprobar y certificar mensualmente que el personal cumple perfiles de formación, experiencia y dedicación requerida.	Certificación mensual de representante legal/revisor fiscal y hojas de vida.	CUMPLIDO
5	10.1.2.5	Asegurar vinculación al régimen de seguridad social, pago de parafiscales y entrega mensual de planilla al personal, quien debe portar soporte físico.	Planillas PILA, certificación, soportes de entrega.	CUMPLIDO
6	10.1.2.6	Pagar recargos dominicales y/o festivos conforme a la ley y asegurar que lleguen a la remuneración del personal que los haya laborado.	Nómina, desprendibles, matriz de recargos y certificación.	CUMPLIDO

7	10.1.2.7	Pagar recargos nocturnos y demás recargos de ley; las horas que excedan el máximo semanal serán horas extras a cargo del contratista.	Nómina, liquidación de recargos y horas extras, certificación.	CUMPLIDO
8	10.1.2.8	Garantizar diligenciamiento del Formato Antecedentes Personales Equipo de Trabajo y remitirlo con hojas de vida.	Formato diligenciado por trabajador y hoja de vida.	CUMPLIDO
9	10.1.2.9	Entregar a cada miembro del equipo copia del contrato y copia mensual del desprendible de nómina.	Soportes de entrega, contratos, desprendibles.	CUMPLIDO
10	10.1.2.10	Remitir hojas de vida dentro de los cinco días calendario siguientes a la adjudicación, con soportes de requisitos mínimos; reemplazos en tres días hábiles si hay rechazo.	Hojas de vida, soportes, radicados, avales, respuestas TMSA.	CUMPLIDO
11	10.1.2.11	Permitir pruebas de conocimiento y/o entrevistas que TMSA estime pertinentes para validar idoneidad del personal.	Citaciones, resultados, comunicaciones y avales.	NO APLICABLE
12	10.1.2.12	Retirar y reemplazar personal cuando TMSA lo solicite por incumplimiento o bajo desempeño sin afectar puestos ni turnos.	Solicitud, retiro, reemplazo, aval y programación.	NO APLICABLE
13	10.1.2.13	Solicitar aval de personal para cubrir vacantes máximo en tres días, adjuntar soportes y oficializar mensualmente personal avalado y vinculado en informe de actividades.	Solicitud de aval, soportes, correo de aval, informe mensual.	CUMPLIDO
14	10.1.2.14	Garantizar cumplimiento efectivo e ininterrumpido de turnos desde inicio hasta finalización, con mecanismos de control, trazabilidad y reposición inmediata en caso de retiro o abandono.	Registros de ingreso/salida, reportes, georreferenciación o medio idóneo.	CUMPLIDO
15	10.1.2.15	Entender como puesto no cubierto si el personal no se presenta en el punto programado quince minutos después de iniciar el turno.	Programación, reporte de ausencia, hora de inicio y soporte.	CUMPLIDO
16	10.1.2.16	Cubrir puestos no cubiertos en plazo máximo de una hora por evento; incumplimiento se tomará como puesto no cubierto y será descontado.	Reporte de ausencia, tiempo de reacción, reemplazo y matriz de descuentos.	CUMPLIDO
17	10.1.2.17	Garantizar que toda hoja de vida presentada a TMSA cumple formación y experiencia de cada rol.	Certificación, hoja de vida, diplomas, experiencia.	CUMPLIDO
18	10.1.2.18	Vincular personal profesional, técnico y bachiller garantizando requisitos de formación y experiencia; validación TMSA solo cuando lo requiera la Entidad.	Matriz de verificación de perfiles y soportes.	CUMPLIDO
19	10.1.2.19	Permitir que TMSA verifique hojas de vida y avale personal no referenciado cuando lo considere necesario mediante entrevistas o pruebas.	Solicitudes, citaciones, resultados y avales.	CUMPLIDO
20	10.1.2.20	Contar permanentemente con banco de hojas de vida de mínimo cinco por cada puesto de trabajo que cumplan requisitos del anexo.	Banco de hojas de vida actualizado y certificación.	CUMPLIDO
21	10.1.2.21	Garantizar presencia del personal en lugares indicados por la Entidad, portando elementos de imagen entregados.	Registros de asistencia, evidencias fotográficas, reportes de campo.	CUMPLIDO
22	10.1.2.22	Garantizar participación del personal en actividades de presencia institucional en procesos de atención en vía.	Programación, listados de asistencia, registros de actividad.	CUMPLIDO
23	10.1.2.23	Garantizar que el personal mantenga escucha activa y ánimo conciliatorio al dirigirse a usuarios del Sistema.	Capacitaciones, reportes de atención, quejas/reconocimientos.	CUMPLIDO
24	10.1.2.24	Verificar uso, traslado y almacenamiento adecuado de recursos entregados por la Entidad, conforme a manuales o directrices del Ente Gestor.	Actas, inventarios, inspecciones y reportes de recursos.	CUMPLIDO

Tabla 27 Obligaciones con relación a equipos tecnológicos y herramientas de trabajo

No.	Numeral	Obligación contractual	Evidencia mínima requerida	Gestión del periodo / producto / observaciones / estado
1	10.1.3.1	Adquirir y poner a disposición del personal todos los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo requeridos, en perfectas condiciones de uso.	Inventario, actas de entrega, pruebas de funcionalidad.	CUMPLIDO
2	10.1.3.2	Garantizar que todo el personal cuente con equipos tecnológicos y herramientas definidas para cada cargo desde el inicio de sus actividades.	Matriz de asignación por cargo, actas de entrega.	CUMPLIDO
3	10.1.3.3	Garantizar que equipos tecnológicos y herramientas cumplan especificaciones técnicas del anexo.	Fichas técnicas, certificaciones, evidencias de cumplimiento.	CUMPLIDO
4	10.1.3.4	Garantizar comunicación por radio con frecuencias dúplex independientes para comunicación individual y grupal.	Inventario radios, pruebas, permisos/frecuencias, soporte de servicio.	NO APLICABLE
5	10.1.3.5	Garantizar comunicación por celular individual y grupal según especificaciones del anexo.	Inventarios celulares, planes, pruebas de comunicación.	CUMPLIDO
6	10.1.3.6	Suministrar planes de datos y voz que garanticen en todo momento comunicaciones con equipos puestos a disposición.	Contratos/planes, facturas, pruebas de conectividad.	CUMPLIDO
7	10.1.3.7	Mantener y garantizar funcionamiento de equipos tecnológicos y herramientas dispuestos para el contrato.	Mantenimientos, soporte técnico, reportes de fallas y soluciones.	CUMPLIDO
8	10.1.3.8	Evitar afectaciones o retrasos por fallo, pérdida o robo de equipos tecnológicos puestos a disposición.	Plan de contingencia, reposición, reporte de novedades.	CUMPLIDO
9	10.1.3.9	Suministrar cantidad y calidad de equipos, software, planes de datos, internet y/o WIFI; la falta de equipos o servicios hace que el puesto sea no funcional y no cubierto.	Inventario, licencias, pruebas, matriz de disponibilidad.	CUMPLIDO
10	10.1.3.10	Garantizar que equipos de cómputo cuenten con licenciamiento de Office no remoto.	Licencias, inventario, pantallazos o certificación.	CUMPLIDO
11	10.1.3.11	Dar uso adecuado a equipos de medición y herramientas entregadas por TMSA conforme a especificaciones de cargos y lineamientos de cada Dirección Técnica.	Actas de entrega, registros de uso, inventario y devolución.	CUMPLIDO

Tabla 28 Obligaciones ambientales

No.	Numeral	Obligación contractual	Evidencia mínima requerida	Gestión del periodo / producto / observaciones / estado
1	10.1.4	Cumplir cabalmente normas ambientales especiales que regulan la ejecución contractual desde su inicio hasta culminación y proyecciones derivadas.	Certificación ambiental, protocolos, disposición de residuos, actas o soportes aplicables.	CUMPLIDO

Tabla 29 Obligaciones por puntuación adicional al contrato

Tema	Fuente	Exigencia que debe quedar reportada en el informe	Soporte mínimo	Gestión del periodo / estado
Póliza de vida personal motorizado	10.1.1.18 y 10.1.1.41.h	El informe debe incluir póliza de vida vigente para todo el personal que cubra puestos de trabajo en moto y certificación mensual de pago y vigencia.	Póliza individual/colectiva, certificado de pago y vigencia, relación nominal de motorizados cubiertos, periodo de cobertura.	NO APLICABLE
Póliza todo riesgo motorizado	17.4.1 y 17.4.1.3; también 10.1.1.23/41.i	Debe reportarse póliza individual o colectiva todo riesgo que cubra el equipo motorizado. Si una motocicleta no puede ser cubierta, debe anexarse certificación escrita del motivo y descontarse el valor presupuestado cuando corresponda.	Póliza todo riesgo, relación de placas y conductores, vigencias, exclusiones, certificación de imposibilidad si aplica, ajuste/descuento.	NO APLICABLE
Rodamientos personales motorizado	17.4.1.2 y 10.1.1.41.g	Debe certificarse el pago del rodamiento ofertado a cada motorizado, incluyendo reconocimiento por motocicleta, casco, mantenimiento y combustible.	Certificación de pago, nómina/soporte de pago, relación de motorizados y valores.	NO APLICABLE
Documentación motorizados	10.1.1.23 y 10.1.1.41.i	Debe certificarse vigencia de SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción y demás documentos de motocicletas vinculadas.	Matriz mensual, copias SOAT/RTM/licencias, evidencia de vigencia.	NO APLICABLE
Puestos adicionales puntuables	Pliego Cap. III, 3.1 y Anexo 10.1.1.10, 10.1.1.11, 10.1.1.38	El informe debe certificar que los puestos adicionales ofertados para puntaje se mantienen durante toda la ejecución, no generan costo adicional, cumplen perfil, dotación, EPP, equipos y no se usan para cubrir ausencias.	Formato/oferta que otorgó puntaje, matriz de puestos adicionales, programación, avales, perfiles, dotación, equipos.	CUMPLIDO
Descuento adicional por ausencia	Pliego Cap. III, 3.2 y Anexo 10.1.1.38	Si el adjudicatario obtuvo puntaje por ofrecimiento de descuento adicional por ausencia, debe reportar el factor ofrecido y aplicarlo en eventos de inasistencia no cubierta.	Formato 19, matriz de ausencias, cálculo del factor adicional, factura/cuenta con descuento.	CUMPLIDO
Personal femenino ofertado o requerido	Pliego Cap. III, notas de puestos adicionales grupo 5; Anexo 10.1.1.43 a 46	Cuando aplique, debe garantizarse el cumplimiento de vinculación de mujeres, incluidos puestos adicionales motorizados del grupo 5 ofertados para puntaje y obligaciones del Decreto 643 de 2025/Circular 009.	Matriz de mujeres vinculadas, contratos, Bogotá Trabaja, certificación mensual y soportes.	NO APLICABLE
Discapacidad, emprendimiento o empresa de mujeres	Anexo 10.1.1.41.f y 10.1.1.41.l; Pliego ponderables normativos	Cuando haya puntaje o condición aplicable, debe certificarse el cumplimiento mensual de vinculación de personal con discapacidad y/o condición de emprendimiento/empresa de mujeres.	Certificaciones, soportes de condición, nómina, matrices y documentos habilitantes/puntuables.	CUMPLIDO

20. REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMUNICACIONES

Con el inicio del contrato se realizó una reunión con el grupo de supervisión del contrato para conocer las personas que hacen parte del equipo y con la dirección del consorcio.

Tabla 30 Relación de reuniones y comunicaciones

Fecha	Tema tratado	Participantes	Medio	Compromisos	Estado	Soporte
12/08/2026	Situación presentada con el proveedor de los elementos de imagen (chalecos)	Supervisor contrato y directivos del consorcio	Presencial	Informar de manera oficial la situación expuesta por medio de un oficio	Oficio radicado	Se envía oficio informando la situación actual

Durante la ejecución del contrato se recibieron diferentes requerimientos por parte del ente gestor, a continuación, se detallan las solicitudes formuladas.

Tabla 31 Control de requerimientos y respuestas

No.	Fecha del requerimiento	Tema	Medio	Respuesta del contratista	Fecha de respuesta	Estado	Soporte
1	18/8/2026	Solicitud de bases de datos del personal	Correo electrónico	Se envía adjunto la base de datos del personal del contrato	18/8/2026	Cumplido	Respuesta al correo electrónico

21. DECLARACIÓN DE VERACIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Consorcio Gestión en Movimiento declara que la información contenida en el presente informe corresponde a la gestión efectivamente ejecutada durante el periodo reportado y que los soportes anexos reflejan de manera veraz, completa y verificable las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato 1397-26.

La presentación del informe no exime al Consorcio Gestión en Movimiento de su responsabilidad contractual, legal, laboral, tributaria, ambiental, administrativa o de cualquier otra naturaleza, ni limita la facultad de TRANSMILENIO S.A. para requerir información adicional, formular observaciones, solicitar aclaraciones, verificar soportes, aplicar descuentos, adelantar actuaciones contractuales o adoptar las medidas que resulten procedentes conforme al contrato y la normatividad vigente.

22. DIFICULTADES, RIESGOS Y SITUACIONES RELEVANTES

A continuación, se presenta las novedades que impactaron el contrato

Tabla 32 Relación de dificultades y riesgos

No.	Dificultad / riesgo / situación	Impacto en la ejecución	Acción adoptada	Responsable	Estado	Soporte
1	El proveedor contratado por el consorcio para la confección y suministro de los chalecos del personal no cumplió con las fechas de entrega pactadas	Retraso en la entrega de las prendas de dotación	1. Se comunica a la supervisión del contrato sobre la situación que se está presentando. 2. Se	Consorcio Gestión en Movimiento	Informado a la entidad	Radicación de oficio exponiendo la situación presentada.

			inicia un proceso de evaluación con un nuevo proveedor para contratar el suministro de las prendas de imagen.			
2	Se logra recibir por parte del proveedor el 90% de los chalecos contratados dentro de los 20 días del mes de agosto	Retraso en la entrega de las prendas de dotación	1. Al contar con estas prendas se procede con la entrega al personal que requiere el chaleco	Consorcio Gestión en Movimiento	Informado a la entidad	Actas de entrega de prendas de dotación

23. COMPROMISOS PARA EL SIGUIENTE PERIODO

No se plantean compromisos para el siguiente periodo

Tabla 33 Compromisos

No.	Compromiso	Obligación relacionada	Responsable	Fecha estimada de cumplimiento	Observaciones
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

24. RELACIÓN DE ANEXOS Y SOPORTES DOCUMENTALES

A continuación, se enuncian los documentos que soportan los reportes del presente informe.

Tabla 34 Relación de anexos

Anexo No.	Nombre del anexo	Obligación que soporta	Periodo	Folios / archivo	Observaciones
1	Actas de entrega de dotación	10.1.1.24	1 de agosto al 31 de agosto	1	
2	Actas de entrega de equipos	10.1.1.29 10.1.1.30 10.1.3.1 10.1.3.2 10.1.3.9 10.1.3.10	1 de agosto al 31 de agosto	1	
3	Certificados parafiscales	10.1.1.40	1 de agosto al 31 de agosto	1	
4	Planillas Servicio de Transporte	10.1.1.50 10.1.1.52	1 de agosto al 31 de agosto	1	
5	Desprendibles de nómina Agosto	10.1.2.6 10.1.2.7	1 de agosto al 31 de agosto	1	
6	Pago planilla seguridad social Julio		1 de agosto al 31 de agosto	1	
7	Copia de contratos del personal vinculado		1 de agosto al 31 de agosto	1	

25. CONCLUSIONES DEL PERIODO

Durante el periodo del 1 de agosto al 31 de agosto, el Consorcio Gestión en Movimiento desarrolló las actividades requeridas para la ejecución del contrato de Fuerza Operativa, conforme al objeto contractual, las obligaciones pactadas, los lineamientos de TRANSMILENIO S.A. y las condiciones establecidas en los documentos contractuales.

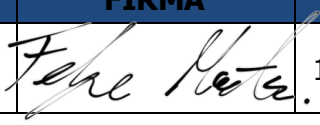
La gestión adelantada permitió contratar y dotar al personal requerido, adquirir y suministrar cada uno de los equipos de tecnología y comunicación necesarios, coordinar y publicar las programaciones de turnos de todo el personal y hacer el seguimiento oportuno del cumplimiento de las jornadas establecidas.

Las novedades, observaciones o dificultades identificadas fueron reportadas y gestionadas conforme a los mecanismos de seguimiento contractual, dejando trazabilidad de las acciones adelantadas, los soportes generados y los compromisos definidos para el siguiente periodo.

El Consorcio Gestión en Movimiento deja constancia de que la información presentada se encuentra soportada en los anexos relacionados y queda sujeta a la revisión, validación y observaciones que formule TRANSMILENIO S.A. en ejercicio de la supervisión contractual.

26. FIRMAS

Tabla 35 Firmas

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Director de proyecto	Cristian Felipe Martinez	Director de proyecto		15 de septiembre 2026