Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011 se procede a rendir informe de supervisión de la ejecución del siguiente Contrato.

Fecha de presentación del Informe: 23/01/2024

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
Contrato Número: 174 de 2023				
Nombre del Contratista: Diana Cristina Villada Cardozo			**CC/NIT:** 52.474.298	
Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento y gestión del componente arqueológico de la PLMB				
Fecha de acta de inicio:	27/12/2023			
Fecha de Terminación del contrato:	26/03/2024			
Nombre del Supervisor:	Andrea Yesmid Sánchez Riaño		**CC/NIT:** 53.039.519	
Cargo del Supervisor:	Profesional Grado 3			
Dependencia:	Subgerencia de Gestión Ambiental, Social y SST que hace parte de la Gerencia Ejecutiva			
Forma de Pago:	**Mensual**	X	**Producto**	
Amparos Presupuestales:	**Amparos Presupuestales** *Registre todos los amparos presupuestales que tenga el contrato*			
	CDP		**CRP**	
	2531 del 06/12/2023		2705 del 22/12/2023	
	615 del 19/01/2024		595 del 19/01/2024	
Valor inicial del contrato:	Cuarenta y siete millones seiscientos veintiún mil doscientos diecisiete pesos m/cte($ 47.621.217)			
Valor de adiciones al contrato:	N/A			
Valor de reducción del contrato:	N/A			
Valor total del contrato:	Cuarenta y siete millones seiscientos veintiún mil doscientos diecisiete pesos m/cte($ 47.621.217)			
Valor pagado a la fecha del presente Informe:	Cuarenta y siete millones seiscientos veintiún mil doscientos diecisiete pesos m/cte($ 47.621.217)			
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	Cuarenta y siete millones seiscientos veintiún mil doscientos diecisiete pesos m/cte($ 47.621.217)			
Número de pagos efectuados:	Cero (0)			
Porcentaje de Ejecución Financiera:	0%			
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	4,44%			

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO					
Garantías del Contrato: De conformidad con la Cláusula xxxx del Contrato se estableció la(s) siguiente(s) garantía(s):					
ORDEN	**AMPAROS**	**VIGENCIA**		**MONTO ASEGURADO**	
		DESDE	**HASTA**		
1	Registre el amparo registrado en la póliza	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	$	
2	Registre el amparo registrado en la póliza	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	$	
3	Registre el amparo registrado en la póliza	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	$	
¿Requiere Póliza(s)? SI ____ NO__X__ N/A: ____ (Si aplica, por favor diligencie la información correspondiente de la póliza)					
Aseguradora:	Registre el nombre completo de la aseguradora				
No. de la Póliza:	Registre el número completo de la póliza				
Fecha de aprobación de la póliza:	DD/MM/AAAA		**Anexo No.**	#	

DATOS DEL INFORME				
Marque con una X según corresponda:	**Mensual:**	**X**	**Producto:**	
Informe No. :	1			
Pago No:	1			
Período del informe:	27/12/2023 al 31/12/2023			
Valor a pagar:	$ 2.116.498			

Seguridad Social o Aportes Parafiscales:

Persona Natural

(si el pago se realizó en varias planillas se debe incluir el número de cada una, totalizar el IBC y el valor total cancelado)

Periodo de cotización:	Diciembre 2023	
Número de planilla:	9460429403 - 9461114732	
Valor IBC:	$ 3.379.283	
	Administradora	**Valor Pagado (sin intereses moratorios)**
Salud:	Sanitas	$ 422.500
Pensión:	Porvenir	$ 540.700
ARL:	Positiva	$ 17.700
	Total pagado	$980.900

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
	Se anexa al presente informe copia legible del soporte de pago. Persona Jurídica Se deberá verificar que la certificación cumpla con los siguientes requisitos: acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de los últimos seis (6) meses. (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Se anexa al presente informe copia la certificación.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
1	Apoyar a la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST-SGSASST en la gestión, seguimiento e implementación del componente arqueológico para el proyecto de la PLMB.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2 • Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1 • Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23 • Colaboración Informe UMUS • Atención y Respuesta PQRS 1 • Atención y Respuesta PQRS 2	Ver Anexo Obligación 1
2	Revisar los estudios, informes y demás documentos que sobre el componente arqueológico se generen para el proyecto de la PLMB, presentar las revisiones realizadas a dichos documentos en el plazo que sea asignado.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1	Ver Anexo Obligación 2

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
3	Elaborar un instrumento de control y seguimiento de las acciones que, sobre el componente arqueológico se requieran para el proyecto de la PLMB, teniendo en cuenta los planes de obra, cronogramas o planes de trabajo establecidos para su desarrollo, para garantizar la oportuna implementación de las acciones establecidas en los instrumentos arqueológicos.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2 • Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1 • Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23	Ver Anexo Obligación 3
4	Generar alertas tempranas, formular y orientar las acciones a implementar para mitigar cualquier riesgo que se pueda generar sobre este componente.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2 • Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1 • Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23	Ver Anexo Obligación 4
5	Hacer los informes y reportes del componente arqueológico para las dependencias de la EMB o entidades que lo requieran incluyendo, además, los informes a presentar a entidades externas del orden local, nacional e internacional.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1 • Colaboración Informe UMUS • Atención y Respuesta PQRS 1 • Atención y Respuesta PQRS 2	Ver Anexo Obligación 5

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
6	Revisar la suficiencia de las medidas y/o acciones del componente arqueológico establecidas en los programas y planes de arqueología que se implementen en los instrumentos ambientales, velando por el cumplimiento de los estándares y lineamientos ambientales y sociales de la Banca Multilateral y la normatividad vigente que sobre el tema sea aplicable.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2 • Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1 • Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23	Ver Anexo Obligación 6
7	Revisar, evaluar y emitir concepto de los estudios, planes, programas y demás documentos del componente arqueológico de la Gestión social que se entreguen en el marco del desarrollo del proyecto de la PLMB.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 39VBB • Revisión y Concepto EIAS y PMAS VD1	Ver Anexo Obligación 7
8	Apoyar las acciones de coordinación interinstitucional a que haya lugar para la gestión oportuna y necesaria de trámites requeridos en el desarrollo del proyecto PLMB.	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación
9	Participar de las misiones y reuniones realizadas con la Banca Multilateral, entes de control, entidades distritales, nacionales que las requieran en el desarrollo del proyecto	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación

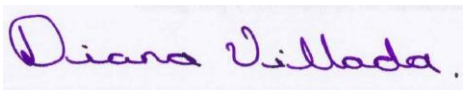
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	PLMB, para lo cual deberá preparar, organizar y presentar la información correspondiente al componente arqueológico de la Gestión Social, que le sea solicitada en cumplimiento del objeto del contrato.		
10	Elaborar de manera oportuna y en los plazos establecidos las respuestas a los PQRS, consultas y demás requerimientos que sobre el tema de arqueología se le haga a la Entidad, dentro del término de ley o plazos contractuales que sean establecidos al tema.	• Colaboración Informe UMUS • Atención y Respuesta PQRS 1 • Atención y Respuesta PQRS 2	Ver Anexo Obligación 10
11	Realizar de manera permanente visitas de campo para el seguimiento a la implementación de las acciones del componente arqueológico que se realicen para el proyecto de la PLMB, en el marco de la formulación e implementación de los Planes de Manejo Arqueológico, implementación de protocolos de hallazgos fortuitos entre otras que se puedan requerir.	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación
12	Crear, diligenciar y mantener actualizada la matriz de los trámites y gestiones que	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2	Ver Anexo Obligación 12

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	sobre el componente arqueológico se adelante ante el ICANH u otras entidades.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1 • Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23	
13	Realizar y documentar mediante la elaboración de actas, con listados de asistencia, registro fotográfico y/o fílmico las visitas de seguimiento a la implementación del Componente arqueológico de la Gestión Social de las actividades que se adelanten en el marco proyecto de la PLMB.	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación	En este periodo no se programaron actividades para esta obligación
14	Participar de los comités de seguimiento y acompañar las visitas que programe el ICANH u otras entidades con injerencia en los temas arqueológicos o patrimoniales y de todas las actividades de seguimiento al proyecto y brindar el apoyo requerido en las reuniones que le sean indicadas, levantando las correspondientes actas y haciendo seguimiento a los compromisos si a ello hubiera lugar.	• Reuniones Semanales 25 - 29 de Dic23 • Reuniones Semanales 18 - 22 de Dic23	Ver Anexo Obligación 14
15	Desempeñar las demás instrucciones que sean asignadas por el supervisor	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 1	Ver Anexo Obligación 15

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	del contrato que tengan relación con el objeto de este.	• Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH 2 • Colaboración Informe UMUS • Atención y Respuesta PQRS 1 • Atención y Respuesta PQRS 2	

RELACIÓN DE ANEXOS		
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI [X] NO [ ]	Observaciones:
Detalle:	Se presentan **11** carpetas relacionadas con las obligaciones cumplidas durante el periodo	

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
CONTRATISTA
Nombre: Diana Cristina Villada Cardozo **Firma** 

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
Bajo la gravedad de juramento manifiesto que como supervisor del contrato **No. 174 de 2023** y en el desarrollo de mis funciones de supervisión se realizará la publicación de los documentos del informe No. **1**, de forma clara, organizada y oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y las evidencias fueron remitidas al archivo del expediente contractual. Así mismo **apruebo y recibo a satisfacción** el presente informe, con el cual se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

OBSERVACIONES
En caso de que tenga evidencias de incumplimiento de las obligaciones específica y/o generales (alguna o de todas), regístrelas indicando obligación, #, actividades realizadas y evidencia. En caso de no tener información a reportar diligencie con NO APLICA o N/A.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Nota: Para los contratos 163 de 2019 y 151 de 2018, si durante el periodo reportado se tiene novedad frente a la expedición de permisos de trabajo para ejercer la profesión en Colombia de algún profesional extranjero del contratista, o cuando el supervisor lo requiera, se solicitará al contratista el diligenciamiento del Anexo 1. "*Cumplimiento de requisitos del personal extranjero del contratista para laborar en Colombia*" del formato GC-FR-009 al presente informe.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
SUPERVISOR/A
Nombre: Andrea Yesmid Sánchez Riaño **Firmado Digitalmente** **Firma _____** **Contrato 174 de 2023**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecucio?n y supervisio?n_V.05 DV Dic2023

METRO DE BOGOTÁ

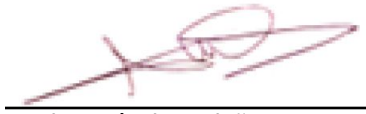
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240123-162613-095cd2-01702557 Creación: 2024-01-23 16:26:13

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-23 16:26:13

Escanee el código para verificación

Firma: Andrea Yesmid Sánchez



Andrea Sánchez Riaño
53039519
andrea.sanchez@metrodebogota.gov.co
Profesional Social Grado 3
Empresa Metro de Bogotá

REPORTE DE TRAZABILIDAD

GC-FR-009 Formato informe de ejecucio?n y supervisio?n_V.05 DV Dic2023

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240123-162613-095cd2-01702557 Creación: 2024-01-23 16:26:13

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-23 16:26:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Andrea Sánchez Riaño andrea.sanchez@metrodebogota.gov.co Profesional Social Grado 3 Empresa Metro de Bogotá	Aprobado	Env.: 2024-01-23 16:26:13 Lec.: 2024-01-23 16:26:13 Res.: 2024-01-23 16:26:13 IP Res.: 186.102.108.64