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: 01/02/2024

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 a cargo de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST de la Empresa Metro de Bogotá				
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:	QCuarenta 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):	38,89			
Garantías del Contrato: De conformidad con la Cláusula xxxx del Contrato se estableció la(s) siguiente(s) garantía(s):				
ORDEN	**AMPAROS**	**VIGENCIA**	**MONTO ASEGURADO**	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
		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. :	2
Pago No:	2
Período del informe:	01/01/2024 al 31/01/2024
Valor a pagar:	$ 15.873.739

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:	Enero 2024	
Número de planilla:	9462373583	
Valor IBC:	$ 5.335.710	
	Administradora	**Valor Pagado (sin intereses moratorios)**
Salud:	Sanitas	$ 667.000
Pensión:	Porvenir	$ 907.200
ARL:	Positiva	$ 27.900
CCF	Compensar	$ 32.200
	Total pagado	$ 1,634,200

Se anexa al presente informe copia legible del soporte de pago.

Persona Jurídica

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
	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 legible de 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	✓ Asistencia y Participación Comité Calle 72 ✓ Asistencia y Participación Comité Integral 39 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 117 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 118 ✓ Asistencia y Participación Estrategias PT-WF1-WF2 ✓ Asistencia y Participación Estrategias WF5-WF6 ✓ Asistencia y Participación Monitoreo de Riesgos ✓ Asistencia y Participación Comité Av68 ✓ Asistencia y Participación Reunión Planeación SSA ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 1 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 2 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 3 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 4 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 5 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 6	Ver Anexo Obligación 1

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**
		✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 7 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 8 ✓ Reuniones Semanales 01 - 05 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 08 - 12 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 15 - 19 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 22 - 26 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 29 - 31 de Ene24 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 1 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 2 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 3 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 4 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 5 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 6 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 7 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 8	
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 32VA L2 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 39VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 39VDD ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 40VBB ✓ Revisión y Concepto Info PIMMAS ✓ Revisión y Concepto Info PMO VBB Dic23 ✓ Revisión y Concepto Info PMO VCC Dic23 ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 6VEE ✓ Revisión y Concepto Piezas de Divulgación ✓ Revisión y Estudio PDD 2024-2028	Ver Anexo Obligación 2
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,	✓ Informe Receptores Sensibles WF5 ✓ Recorrido de Reconocimiento WF5 Costado Occidental Ene17 ✓ Recorrido de Reconocimiento WF5 Costado Oriental Ene30 ✓ Seguimiento Correspondencia ICANH 1 ✓ Seguimiento Correspondencia ICANH 2	Ver Anexo Obligación 3

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**
	cronogramas o planes de trabajo establecidos para su desarrollo, para garantizar la oportuna implementación de las acciones establecidas en los instrumentos arqueológicos.	✓ Seguimiento Correspondencia ICANH 3	
4	Generar alertas tempranas, formular y orientar las acciones a implementar para mitigar cualquier riesgo que se pueda generar sobre este componente	✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 1 ✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 2 ✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 3 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 1 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 2 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 3 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 4 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 5 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 6 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales WF4	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.	✓ Informe Receptores Sensibles WF5 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 1 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 2 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 3 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 4 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 5 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 6 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 7	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**
		✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 8	
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.	✓ Asistencia y Participación Comité Calle 72 ✓ Asistencia y Participación Comité Integral 39 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 117 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 118 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 1 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 2 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 3 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 4 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 5 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 6 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 7 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 8 ✓ Reuniones Semanales 01 - 05 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 08 - 12 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 15 - 19 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 22 - 26 de Ene24 ✓ Reuniones Semanales 29 - 31 de Ene24	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	✓ Revisión y Concepto Info Mensual 32VA L2 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 39VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 39VDD ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 40VBB ✓ Revisión y Concepto Info PIMMAS ✓ Revisión y Concepto Info PMO VBB Dic23	Ver Anexo Obligación 7

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**
	desarrollo del proyecto de la PLMB.	✓ Revisión y Concepto Info PMO VCC Dic23 ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 6VEE ✓ Revisión y Concepto Piezas de Divulgación ✓ Revisión y Estudio PDD 2024-2028	
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.	✓ Atención Visita ICANH Ene30 1 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 2 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 3 ✓ Seguimiento Protección de BICs ✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 1 ✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 2 ✓ Asistencia y Participación Revisión Permisos Patrimoniales 3 ✓ Muebles	Ver Anexo Obligación 8
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 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	✓ Atención Visita ICANH Ene30 1 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 2 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 3	Ver Anexo Obligación 9
10	Elaborar de manera oportuna y en los plazos establecidos las respuestas a los PQRS, consultas y demás requerimientos que sobre el tema de	✓ Informe Monitoreo de Riesgos ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 1 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 2	Ver Anexo Obligación 10

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**
	arqueología se le haga a la Entidad, dentro del término de ley o plazos contractuales que sean establecidos al tema.	✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 3 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 4 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 5 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 6 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales WF4	
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.	✓ Recorrido de Reconocimiento WF5 Costado Occidental Ene17 ✓ Recorrido de Reconocimiento WF5 Costado Oriental Ene30 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 1 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 2 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 3 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 4 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 5 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 6 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 7 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 8	Ver Anexo Obligación 11
12	Crear, diligenciar y mantener actualizada la matriz de los trámites y gestiones que sobre el componente arqueológico	✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 1 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 2 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 3 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 4 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 5 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 6	Ver Anexo Obligación 12

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.

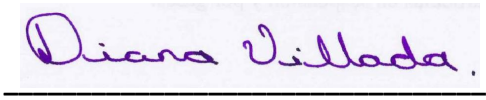
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	se adelante ante el ICANH u otras entidades.	✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 7 ✓ Seguimiento Actividades Arqueológicas 8	
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.	✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 1 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 2 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 3 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 4 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 5 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 6 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 7 ✓ Recorrido Verificación Implementación PMArq Ene24 8	Ver Anexo Obligación 13
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.	✓ Asistencia y Participación Comité Calle 72 ✓ Asistencia y Participación Comité Integral 39 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 117 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 118 ✓ Asistencia y Participación Comité Av68 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 1 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 2 ✓ Atención Visita ICANH Ene30 3	Ver Anexo Obligación 14
15	Desempeñar las demás instrucciones que sean asignadas por el supervisor	✓ Asistencia y Participación Estrategias PT-WF1-WF2	Ver Anexo Obligación 15

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.	✓ Asistencia y Participación Estrategias WF5-WF6 ✓ Asistencia y Participación Reunión Planeación SSA ✓ Revisión y Estudio PDD 2024-2028 ✓ Seguimiento Protección de BICs Muebles ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 1 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 2 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 3 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 4 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 5 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales 6 ✓ Seguimiento y Verificación Permisos Patrimoniales WF4	

RELACIÓN DE ANEXOS		
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI [X] NO [ ]	Observaciones:
Detalle:	Se presentan **15** 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 realizó la publicación de los documentos del informe No. **1** (el número del informe debe corresponder al inmediatamente anterior), 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.

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 No.: 174 de 2023

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV ene24

METRO DE BOGOTÁ

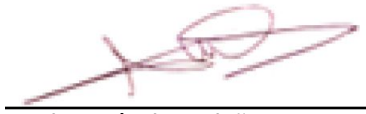
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240201-145334-7997e8-43196605 Creación: 2024-02-01 14:53:34

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-01 14:53:35

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 ejecución y supervisión_V.05 DV ene24

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240201-145334-7997e8-43196605 Creación: 2024-02-01 14:53:34

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-01 14:53:35

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.: 2024-02-01 14:53:34 Lec.: 2024-02-01 14:53:34 Res.: 2024-02-01 14:53:34 IP Res.: 152.203.142.203