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: 01/03/2024

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:	Diecisiete millones novecientos noventa mil doscientos treinta y cinco mil pesos m/cte ($17.990.235)			
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	Veintinueve millones seiscientos treinta mil novecientos ochenta y dos pesos m/cte($ 29.630.982)			
Número de pagos efectuados:	Dos (2)			
Porcentaje de Ejecución Financiera:	37,78			
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	71,11			
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. :	3
Pago No:	3
Período del informe:	01/02/2024 al 29/02/2024
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:	Febrero 2024	
Número de planilla:	9463437977	
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 en los diferentes proyectos y/o actividades que así lo requieran y que se encuentren a cargo de la Empresa Metro de Bogotá	• Asistencia CHC WF4 • Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Asistencia CPZ WF1 • Asistencia CPZ WF4 • Asistencia Reunión Extraordinaria PMTs WF4 • Asistencia Reunión IDPC Redes SIC Teusaquillo • Asistencia Reunión MinCultura PEMP San Juan de Dios • Asistencia y Participación Comité Social y de Comunicaciones 119 • Ayuda de Memoria PMTs WF4 • Informe Arqueología para Banca • Presentación Capacitación Patrimonio SGSASST • Recorrido de Verificación con Interventoría PT • Recorrido de Verificación con Interventoría WF1 • Recorrido de Verificación con Interventoría WF2 • Redireccionamiento PQRS • Reporte Seguimiento WF1-WF2 • Reuniones Semanales 01 - 02 de Feb24	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**
		• Reuniones Semanales 05 - 09 de Feb24 • Reuniones Semanales 12 - 16 de Feb24 • Reuniones Semanales 19 - 23 de Feb24 • Reuniones Semanales 26 - 29 de Feb24 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento Correspondencia ICANH • Seguimiento PMArq Calle 72 • Seguimiento Protección BICs WF2 • Solicitud Permisos Demoliciones • Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB • Visita Seguimiento BICs • Visita Seguimiento Lab	
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones correspondientes al componente arqueológico, establecidas contractualmente para los	• Asistencia CHC WF4 • Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Asistencia CPZ WF1 • Asistencia CPZ WF4 • Asistencia Reunión Extraordinaria PMTs WF4	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**
	diferentes proyectos a cargo de la Entidad.	• Asistencia Reunión IDPC Redes SIC Teusaquillo • Asistencia Reunión MinCultura PEMP San Juan de Dios • Asistencia y Participación Comité Social y de Comunicaciones 119 • Recorrido de Verificación con Interventoría PT • Recorrido de Verificación con Interventoría WF1 • Recorrido de Verificación con Interventoría WF2 • Reuniones Semanales 01 - 02 de Feb24 • Reuniones Semanales 05 - 09 de Feb24 • Reuniones Semanales 12 - 16 de Feb24 • Reuniones Semanales 19 - 23 de Feb24 • Reuniones Semanales 26 - 29 de Feb24 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento PMArq Calle 72 • Seguimiento Protección BICs WF2	

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**
		• Solicitud Permisos Demoliciones • Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB • Visita Seguimiento BICs • Visita Seguimiento Lab	
3	Revisar los estudios, informes y demás documentos que sobre el componente arqueológico se generen en los diferentes proyectos a cargo de la Entidad, presentar las revisiones realizadas a dichos documentos en el plazo que sea asignado.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento Correspondencia ICANH	Ver Anexo Obligación 3
4	Elaborar un instrumento de control y seguimiento de las acciones que sobre el componente arqueológico se requieran en los proyectos a cargo de la EMB, teniendo en cuenta los planes de obra, cronogramas o planes de trabajo establecidos para el desarrollo de los proyectos o actividades a cargo de la Entidad, para garantizar la oportuna implementación de las acciones establecidas en los instrumentos arqueológicos.	• Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB • Presentación Capacitación Patrimonio SGSASST	Ver Anexo Obligación 4

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**
5	Generar alertas tempranas, formular y orientar las acciones a implementar para mitigar cualquier riesgo que se pueda generar sobre este componente.	• Ayuda de Memoria PMTs WF4 • Solicitud Permisos Demoliciones	Ver Anexo Obligación 5
6	Hacer los informes y reportes del componente arqueológico para las dependencias de la EMB o entidades que lo requieran.	• Ayuda de Memoria PMTs WF4 • Informe Arqueología para Banca • Reporte Seguimiento WF1-WF2 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento PMArq Calle 72 • Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB	Ver Anexo Obligación 6
7	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	• Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Asistencia Reunión IDPC Redes SIC Teusaquillo • Asistencia Reunión MinCultura PEMP San Juan de Dios • Asistencia y Participación Comité Social y de Comunicaciones 119 • Reuniones Semanales 01 - 02 de Feb24	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**
	la Banca Multilateral y la normatividad vigente que sobre el tema sea aplicable.	• Reuniones Semanales 05 - 09 de Feb24 • Reuniones Semanales 12 - 16 de Feb24 • Reuniones Semanales 19 - 23 de Feb24 • Reuniones Semanales 26 - 29 de Feb24 • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Seguimiento Correspondencia ICANH • Seguimiento PMArq Calle 72 • Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB • Visita Seguimiento BICs • Visita Seguimiento Lab	
8	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 de los contratos de obra de la Empresa Metro de Bogotá.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23	Ver Anexo Obligación 8
9	Realizar los documentos e insumos del componente arqueológico que sean	• Ayuda de Memoria PMTs WF4 • Informe Arqueología para Banca	Ver Anexo Obligación 9

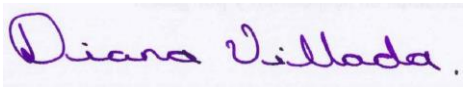
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	necesarios en el marco del desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa Metro de Bogotá, incluyendo, además, los informes a presentar a entidades externas del orden local, nacional e internacional.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento PMArq Calle 72 • Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB	
10	Apoyar las acciones de coordinación interinstitucional a que haya lugar para la gestión oportuna y necesaria de trámites requeridos en el desarrollo de los contratos de obras de la EMB.	• Asistencia Reunión IDPC Redes SIC Teusaquillo • Asistencia Reunión MinCultura PEMP San Juan de Dios • Seguimiento Correspondencia ICANH	Ver Anexo Obligación 10
11	Participar de las misiones y reuniones realizadas con la Banca Multilateral, entes de control, entidades distritales, nacionales que las requieran en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Entidad, para lo cual deberá preparar, organizar y presentar la información correspondiente al componente arqueológico de la Gestión Social, que le sea solicitada en	• Informe Arqueología para Banca • Reuniones Semanales 19 - 23 de Feb24 • Reuniones Semanales 26 - 29 de Feb24	Ver Anexo Obligación 11

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**
	cumplimiento del objeto del contrato.		
12	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.	• Redireccionamiento PQRS • Seguimiento Correspondencia ICANH • Seguimiento PMArq Calle 72 • Solicitud Permisos Demoliciones	Ver Anexo Obligación 12
13	Realizar de manera permanente visitas de campo para el seguimiento a la implementación de las acciones del componente arqueológico que se realicen en los proyectos cargo de la Entidad, 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.	• Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Recorrido de Verificación con Interventoría PT • Recorrido de Verificación con Interventoría WF1 • Recorrido de Verificación con Interventoría WF2 • Visita Seguimiento BICs • Visita Seguimiento Lab	Ver Anexo Obligación 13
14	Crear, diligenciar y mantener actualizada la matriz de los trámites y gestiones que sobre el componente arqueológico se adelante ante el ICANH u otras entidades, en el desarrollo de los diferentes proyectos a cargo de la Entidad.	• Tabla de Seguimiento Actividades Patrimonio PLMB	Ver Anexo Obligación 14

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**
15	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 del desarrollo de los contratos de obra que suscriba la EMB.	• Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Recorrido de Verificación con Interventoría PT • Recorrido de Verificación con Interventoría WF1 • Recorrido de Verificación con Interventoría WF2 • Visita Seguimiento BICs • Visita Seguimiento Lab	Ver Anexo Obligación 15
16	Elaborar los conceptos técnicos en temas relacionados con el componente de arqueología y apoyar la atención e implementación de mecanismos contractuales aplicables en los proyectos y actividades de la EMB.	• Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VCC • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 40VDD • Revisión y Concepto Info Mensual Interventoría 41VBB • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VBB Enero24 • Revisión y Concepto Info Mensual PMO VCC Enero24 • Revisión y Concepto Info PIMMAS Sep23 • Seguimiento Correspondencia ICANH • Seguimiento PMArq Calle 72	Ver Anexo Obligación 16
17	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	• Asistencia Comité de Obra WF3 - WF4 • Asistencia Comité de Obra WF1 - WF2 • Asistencia CPZ WF1 • Asistencia CPZ WF4 • Asistencia Reunión IDPC Redes SIC Teusaquillo • Asistencia Reunión MinCultura PEMP San Juan de Dios	Ver Anexo Obligación 17

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**
	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 Social y de Comunicaciones 119 • Reuniones Semanales 01 - 02 de Feb24 • Reuniones Semanales 05 - 09 de Feb24 • Reuniones Semanales 12 - 16 de Feb24 • Reuniones Semanales 19 - 23 de Feb24 • Reuniones Semanales 26 - 29 de Feb24	
18	Desempeñar las demás instrucciones que sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto de este.	• Asistencia CHC WF4 • Asistencia Reunión Extraordinaria PMTs WF4 • Solicitud Permisos Demoliciones	Ver Anexo Obligación 18

RELACIÓN DE ANEXOS		
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI [X] NO [ ]	Observaciones:
Detalle:	Se presentan **18** carpetas relacionadas con las obligaciones cumplidas durante el periodo	

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

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 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. **2** (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 feb24

METRO DE BOGOTÁ

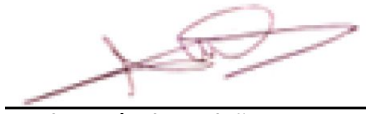
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240301-135741-db00f3-97554067 Creación: 2024-03-01 13:57:41

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-01 13:57:42

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 feb24

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240301-135741-db00f3-97554067 Creación: 2024-03-01 13:57:41

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-01 13:57:42

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.: 2024-03-01 13:57:42 Lec.: 2024-03-01 13:57:42 Res.: 2024-03-01 13:57:42 IP Res.: 200.69.106.60