


	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

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: 03/09/2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO			
Contrato Número: 161 de 2024			
Nombre del Contratista: MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO			CC/NIT: 1'026.567.275
Objeto Contractual: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la organización y administración de los expedientes contractuales, así como en los trámites administrativos internos gestionados por el equipo de compras de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento de la Empresa Metro de Bogotá S.A., incluyendo la gestión de información mediante bases de datos para optimizar el acceso y la consulta de información y documentación.			
Fecha de acta de inicio:	13/12/2024		
Fecha de Terminación del contrato:	12/12/2025		
Nombre del Supervisor:	NELSSY YANED DUARTE BARBOSA		CC/NIT: 63.330.336
Cargo del Supervisor:	Profesional Grado 02		
Dependencia:	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y ABASTECIMIENTO		
Forma de Pago:	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	Producto
Amparos Presupuestales:	Amparos Presupuestales		
	CDP		CRP
	1355 de 14/11/2024 0296 de 17/01/2025		1585 de 14/11/2024 0297 de 17/01/2025
Valor inicial del contrato:	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE (\$58.256.112).		
Valor de adiciones al contrato:	N/A		
Valor de reducción del contrato:	N/A		
Valor total del contrato:	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE (\$58.256.112).		
Valor pagado a la fecha del presente Informe:	\$ 36.895.528		
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	\$ 21.360.584		
Número de pagos efectuados:	8		
Porcentaje de Ejecución Financiera:	% 63,33		
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	% 71,67		
Garantías del Contrato:	De conformidad con la Cláusula 07 del Contrato se estableció: <i>“prescindir del requerimiento de garantías para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión hasta un valor de 320 SMMLV o</i>		



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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
<i>superior, siempre y cuando se mantenga un estricto ejercicio de la supervisión del contrato y del seguimiento a sus obligaciones a través de los mecanismos establecidos para su control.”</i>				
ORDEN	AMPAROS	VIGENCIA		MONTO ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
1				
2				
3				
¿Requiere Póliza(s)? SI ___ NO ___ N/A: X				
Aseguradora:				
No. de la Póliza:				
Fecha de aprobación de la póliza:			Anexo No.	
DATOS DEL INFORME				
Marque con una X según corresponda:		Mensual:	X	Producto:
Informe No.:	09			
Pago No:	09			
Período del informe:	01/08/2025 – 31/08/2025			
Valor a pagar:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.854.676)			
Seguridad Social o Aportes Parafiscales:	Persona Natural			
	Periodo de cotización:	AGOSTO 2025		
	Número de planilla:	89125935		
	Valor IBC:	1.941.870		
		Administradora	Valor Pagado (sin intereses moratorios)	
	Salud:	SALUD TOTAL EPS	\$ 242.800	
	Pensión:	PROTECCION	\$ 310.700	
	ARL:	POSITIVA SEGURO	\$ 10.200	
		Total pagado	\$ 563.700	
	Se anexa al presente informe copia legible del soporte de pago.			

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 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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

1	<p>Organizar y archivar los documentos en los expedientes contractuales digitales que administra la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, aplicando la normatividad vigente en materia de archivo, las políticas internas de la Entidad y las tablas de retención documental.</p>	<p>01/08/2025 – 30/08/2025. Verificación de los documentos precontractuales entregados por los abogados del área de compras y cargue de expedientes en AZ digital de los contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de documentos de los contratos: • Cargue de documentos de los contratos y • Revisión de los expedientes en AZ Digital: <p>060 de 2024 065 de 2024 072 de 2024 073 de 2024 077 de 2024 080 de 2024 084 de 2024 085 de 2024 087 de 2024 089 de 2024 093 de 2024 104 de 2024 105 de 2024 106 de 2024 112 de 2024 126 de 2024 168 de 2024 171 de 2024 173 de 2024 176 de 2024 181 de 2024 189 de 2024 003 de 2025 009 de 2025 011 de 2025 014 de 2025 015 de 2025 020 de 2025 025 de 2025</p>	<p>Evidencias carpeta Obligación 1</p>
---	--	---	---

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.



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

CÓDIGO: GC-FR-009



VERSIÓN: 05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



		028 de 2025 035 de 2025 037 de 2025 040 de 2025 043 de 2025 044 de 2025 050 de 2025 057 de 2025 067 de 2025 073 de 2025 080 de 2025 082 de 2025 089 de 2025	
2	Organizar, archivar y realizar la foliación de los documentos en los expedientes contractuales físicos que administra la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, aplicando la normatividad vigente en materia de archivo, las políticas internas de la Entidad y las tablas de retención documental.	28/08/2025 a 29/08/2025 <ul style="list-style-type: none">Por solicitud de la supervisora del contrato - Nelssy Duarte y siguiendo los lineamientos de la GAA para el cierre de expedientes se realiza la revisión híbrida de los siguientes expedientes: 130 de 2020 146 de 2020 167 de 2020 174 de 2020 177 de 2020 194 de 2020Se envían las observaciones por correo electrónico al equipo de la SGC para subsanar. 22/08/2025 <ul style="list-style-type: none">Por solicitud de Iván Ayala y siguiendo los lineamientos de la GAA para el cierre de expedientes se realiza la revisión del siguiente expediente: 083 de 2022	Evidencias carpeta Obligación 2

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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	



		Se envía la notificación por correo electrónico a Iván Ayala para continuar con el trámite de cierre.	
3	Elaborar los testigos documentales, de tal forma que permita la identificación y ubicación posterior del material al que corresponden, el cual debe ser archivado en los expedientes físicos en el sitio dispuesto por la Entidad.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
4	Realizar el mantenimiento de los expedientes, lo cual incluye, pero no se limita en cambiar las carpetas del expediente, cuando se encuentren en estado de deterioro, garantizando el buen estado de los documentos que lo contienen.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
5	Mantener actualizado el inventario documental con el listado de los expedientes contractuales que administra la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, incluyendo los medios magnéticos, a partir de la vigencia 2017.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
6	Llevar el control del préstamo de expedientes para consulta únicamente en el sitio dispuesto por la Gerencia	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	



	Administrativa y de Abastecimiento.		
7	Informar de manera inmediata al supervisor designado, en caso de presentarse alguna circunstancia de pérdida, hurto o daño de un expediente físico y/o digitales.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
8	Elaborar el listado de los expedientes que deban ser remitidos por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento al archivo central de la Entidad, conforme las políticas internas y la normatividad vigente.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
9	Informar al supervisor, cuando exista la necesidad de crear una nueva serie de tabla de retención documental para gestionar el archivo de los expedientes en debida forma.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
10	Socializar las acciones de mejora que identifique para el manejo de expedientes a cargo de los profesionales de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
11	Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades asignadas a los distintos profesionales del Grupo de Compras de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento,	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	



	acorde a lo señalado por la supervisión del contrato.		
12	Brindar apoyo en el manejo y/o conformación y/o administración de los expedientes a través del gestor documental de uso de la Entidad, o aquel que lo complemente o que lo reemplace.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
13	Elaborar los informes que le sean requeridos en materia de gestión documental, respecto de los expedientes administrados por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	No se realizó ninguna actividad de esta obligación.	N/A
14	Apoyar en la gestión de las bases de datos requeridas por la supervisión para llevar el control y reporte de las gestiones contractuales al interior de la Entidad.	<p>01/08/2025 a 31/08/2025</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realiza la actualización al dataset ESTADOS CONTRATOS GD_COMPRAS.xlsx, acorde a los expedientes que se cargan en AZ Digital. <p>11/08/2025 a 12/08/2025</p> <ul style="list-style-type: none"> Por solicitud de Jose Fernando Vargas, se realiza la actualización del directorio de contratistas, se envía el archivo para cargue a Jose Fernando Vargas y a Jhony Maldonado. <p>21/08/2025 a 22/08/2025</p> <ul style="list-style-type: none"> Por requerimiento realizado por la Comisión de la Contraloría, se realiza la 	Evidencias carpeta Obligación 14

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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

		<p>verificación, validación y cargue a una carpeta de OneDrive, para consulta del ente de control de los siguientes contratos:</p> <p>127 de 2024 180 de 2024 OC 139591 de 2024 OC 139593 de 2024</p>	
15	<p>Apoyar la elaboración de informes o respuestas a requerimientos o PQRSD que le sean requeridos por el supervisor y que estén relacionados con el objeto del contrato.</p>	<p>No se realizó ninguna actividad de esta obligación.</p>	<p>N/A</p>
16	<p>Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	<p>01/08/2025 a 31/08/2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de cierre de expedientes por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento. Se solicita al señor Juan Carlos Forero, por Teams el traslado del memorando GCC-MEM24-0189 y los radicados EXT24-0021468, EXT24-0021484, EXT24-0021840 para que hagan parte del expediente del contrato 189 de 2024. Se solicita a la señora Daniela Rangel por Teams el traslado de los memorandos GAA-MEM24-1297 y GR-MEM24-0297 para que hagan parte del contrato 189 de 2024. 	<p>Evidencias carpeta Obligación 16</p>



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.

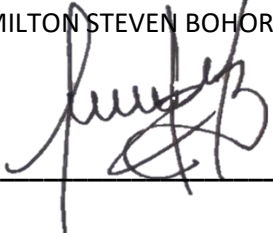
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

		<ul style="list-style-type: none"> • Se solicita al señor Gabriel Duran, por Teams, el traslado de los memorandos GAA-MEM24-0698 y GR-MEM24-0161 para que hagan parte del expediente 126 de 2024. • Se solicita al señor Camilo Segura por Teams el traslado de los radicados EXT24-0010506, EXT24-0010507, EXT24-0010508, EXTS24-0003406 para que hagan parte del expediente 126 de 2024. • Se solicita a la señora Linda Hernández por Teams el traslado del memorando SSA-MEM24-0111 para que haga parte del expediente 080 de 2024. • Se realizan las solicitudes de préstamo de expedientes a la SGC, para la consulta y verificación de documentos para cierre. 	
--	--	---	--

RELACIÓN DE ANEXOS					
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Observaciones: 1 archivo comprimido .ZIP 1.447.495 KB
Detalle:	Evidencias de ejecución Agosto de 2025.				

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.


	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
CONTRATISTA	
Nombre: MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO	
Firma _____	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
<p>Bajo la gravedad de juramento manifiesto que como supervisor del contrato No. 161 de 2024 y en el desarrollo de mis funciones de supervisión se realizó la publicación de los documentos del informe No. 08, 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.</p>

OBSERVACIONES
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: NELSSY YANED DUARTE BARBOSA	
Firma _____	
Apoyo a la supervisión: Firma: _____ Nombre: Apoyo Técnico/administrativo/financiero/jurídico Contrato No.:	

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.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión agosto

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250903-105619-312ad0-82557379

Creación: 2025-09-03 10:56:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-03 10:56:19



Escanee el código
para verificación

Firma: Nelssy Yaned Duarte Barbosa

Nelssy Yaned Duarte Barbosa

63330336

nelssy.duarte@metrodebogota.gov.co

Profesional GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO
EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

REPORTE DE TRAZABILIDAD

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión agosto

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250903-105619-312ad0-82557379

Creación: 2025-09-03 10:56:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-03 10:56:19



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Nelssy Yaned Duarte Barbosa nelssy.duarte@metrodebogota.gov.co Profesional GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMI EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.	Aprobado	Env.: 2025-09-03 10:56:19 Lec.: 2025-09-03 10:56:19 Res.: 2025-09-03 10:56:19 IP Res.: 186.31.36.50