

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	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: 05/08/2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
Contrato Número: 091 de 2025				
Nombre del Contratista: Diana Cristina Villada Cardozo			CC/NIT: 52.474.298	
Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento a la gestión de los componentes arqueológicos del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá				
Fecha de acta de inicio:	04/06/2025			
Fecha de Terminación del contrato:	03/04/2026			
Nombre del Supervisor:	Angela Patricia Arias Saldaña		CC/NIT: 1.030.640.381	
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	
	0588 del 03/04/2025		0761 del 30/05/2025	
Valor inicial del contrato:	Ciento setenta millones de pesos m/cte. (\$170.000.000)			
Valor de adiciones al contrato:	N/A			
Valor de reducción del contrato:	N/A			
Valor total del contrato:	Ciento setenta millones de pesos m/cte. (\$170.000.000)			
Valor pagado a la fecha del presente Informe:	Quince millones doscientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y dos pesos m/cte (\$15.299.982)			
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	Ciento cincuenta y cuatro millones setecientos mil dieciocho pesos m/cte. (\$154.700.018)			
Número de pagos efectuados:	1			
Porcentaje de Ejecución Financiera:	9.00%			
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	18.81%			
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	\$

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																															
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 <u>X</u> 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:	☒	Producto:																											
Informe No.:		2																													
Pago No:		2																													
Período del informe:		01/07/2025 al 31/07/2025																													
Valor a pagar:		\$ 17.000.000																													
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)																													
		<table border="1"> <tr> <td>Periodo de cotización:</td> <td colspan="2">Julio 2025</td> </tr> <tr> <td>Número de planilla:</td> <td colspan="2">9488864633</td> </tr> <tr> <td>Valor IBC:</td> <td colspan="2">\$5.714.286</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Administradora</td> <td>Valor Pagado (sin intereses moratorios)</td> </tr> <tr> <td>Salud:</td> <td>Sanitas</td> <td>\$ 714.300</td> </tr> <tr> <td>Pensión:</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$ 971.500</td> </tr> <tr> <td>CCF</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 34.300</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total pagado</td> <td>\$ 1.720.100</td> </tr> </table>			Periodo de cotización:	Julio 2025		Número de planilla:	9488864633		Valor IBC:	\$5.714.286			Administradora	Valor Pagado (sin intereses moratorios)	Salud:	Sanitas	\$ 714.300	Pensión:	Colpensiones	\$ 971.500	CCF	Compensar	\$ 34.300				Total pagado		\$ 1.720.100
		Periodo de cotización:	Julio 2025																												
		Número de planilla:	9488864633																												
		Valor IBC:	\$5.714.286																												
			Administradora	Valor Pagado (sin intereses moratorios)																											
		Salud:	Sanitas	\$ 714.300																											
		Pensión:	Colpensiones	\$ 971.500																											
		CCF	Compensar	\$ 34.300																											
		Total pagado		\$ 1.720.100																											
		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																													

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
	<p>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).</p> <p>Se anexa al presente informe copia legible de la certificación.</p>

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 - SSA en la gestión, seguimiento e implementación del componente arqueológico para el proyecto de la PLMB.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia y Participación Reunión Arq Medidas Calle 10 ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 10 ✓ Entrega Informe Semestral Arqueología L2 ✓ Entrega Informe Social Banca-Arqueología ✓ Entrega Informe UMUS Arqueología ✓ Gestión Reunión-Visita ICANH Colector Calle 10 ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 ✓ Recorrido WF4 1 ✓ Recorrido WF4 2 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Remisión Informe semestral arqueología L2 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 10 1 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 10 2 ✓ Revisión Info Semestral 9 Arqueología Res 479 ✓ Revisión y Concepto Piezas Comunicación Arqueología ✓ Revisión y Seguimiento Acta de Visita ICANH Mayo25 ✓ Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH Metodología Colector S12-23 	Ver Anexo Obligación 1

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

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
2	Apoyar a la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST en el seguimiento a los programas de gestión social del contrato de la Primera Línea del Metro de Bogotá en lo relacionado con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligación 2Atención PQRS Contraloría Calle 72 1 ✓ Obligación 2Atención PQRS Contraloría Calle 72 2 ✓ Obligación 2Atención PQRS Contraloría Patio Taller ✓ Obligación 2Atención PQRS CORPOBIENES ✓ Obligación 2Atención y Participación Mesa de Trabajo Alcaldía-Corpobienes ✓ Obligación 2Revisión y Concepto Info Mensual 57VCC ✓ Obligación 2Revisión y Concepto Info Mensual 58VBB ✓ Obligación 2Revisión y Concepto Info Mensual 58VCC ✓ Obligación 2Revisión y Concepto Info Validación de Instrumentos 	Ver Anexo Obligación 2
3	Revisar los estudios, informes y demás documentos que sobre el componente arqueológico y de gestión social se generen para el proyecto de la PLMB, presentar las revisiones realizadas a dichos documentos en el plazo que sea asignado en lo relacionado con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 1 ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 2 ✓ Atención PQRS Contraloría Patio Taller ✓ Atención PQRS CORPOBIENES ✓ Atención y Participación Mesa de Trabajo Alcaldía-Corpobienes ✓ Entrega Informe Social Banca-Arqueología ✓ Entrega Informe UMUS Arqueología ✓ Remisión de Info Monitoreo de Riesgos ✓ Reunión Interventoría Atención PQRS Contraloría Patio Taller ✓ Revisión Info Semestral 9 Arqueología Res 479 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 57VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VBB ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VCC ✓ Revisión y Concepto Info Validación de Instrumentos 	Ver Anexo Obligación 3

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	

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
4	Generar alertas tempranas, formular y orientar las acciones a implementar para mitigar cualquier riesgo que se pueda generar sobre el componente arqueológico y el componente de gestión social.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 10 ✓ Gestión Reunión-Visita ICANH Colector Calle 10 ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 10 1 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 10 2 	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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega Informe Semestral Arqueología L2 ✓ Entrega Informe Social Banca-Arqueología ✓ Entrega Informe UMUS Arqueología ✓ Remisión de Info Monitoreo de Riesgos ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 57VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VBB ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VCC ✓ Revisión y Concepto Info Validación de Instrumentos ✓ Revisión y Concepto Piezas Comunicación Arqueología 	Ver Anexo Obligación 5
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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recorrido WF4 1 ✓ Recorrido WF4 2 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 1 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 2 ✓ Revisión Info Semestral 9 Arqueología Res 479 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 57VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VBB 	Ver Anexo Obligación 6

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

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
	vigente que sobre el tema sea aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VCC ✓ Revisión y Concepto Info Validación de Instrumentos ✓ Revisión y Concepto Piezas Comunicación Arqueología ✓ Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH Metodología Colector S12-23 ✓ Asistencia y Participación Reunión Arq Medidas Calle 1 ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 1 ✓ Gestión Reunión-Visita ICANH Colector Calle 1 ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 	
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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia y Participación Comité Seguimiento Social ✓ Asistencia y Participación Reunión Arq Medidas Calle 1 ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 1 ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 ✓ Recorrido WF4 1 ✓ Recorrido WF4 2 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 1 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 2 ✓ Revisión Info Semestral 9 Arqueología Res 479 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 57VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VBB ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 58VCC 	Ver Anexo Obligación 7

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

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
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y Concepto Info Validación de Instrumentos ✓ Revisión y Concepto Piezas Comunicación Arqueología 	
8	Apoyar las acciones de coordinación interinstitucional a que haya lugar para la gestión oportuna de las acciones de gestión social requeridas en lo relacionado con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 1 ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 2 ✓ Atención PQRS Contraloría Patio Taller ✓ Atención PQRS CORPOBIENES ✓ Atención y Participación Mesa de Trabajo Alcaldía-Corpobienes ✓ Comparación Matrices de Comercio DIME-EMB ✓ Remisión Comparación Matriz de Comercios ✓ Reuniones Semanales 1 - 4 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 7 - 11 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 14 - 18 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 21 - 25 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 28 - 31 de julio25 ✓ Revisión Coordinadas Matriz Comercios ✓ Revisión Plataforma Comercios ✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 1 ✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 2 ✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 3 ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 1 	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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Remisión Comparación Matriz de Comercios ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 1 ✓ Reunión Entidades Manejo Patrimonio Calle 1 2 ✓ Revisión Coordinadas Matriz Comercios ✓ Revisión Plataforma Comercios ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 1 	Ver Anexo Obligación 9

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

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
	que le sea solicitada en cumplimiento del objeto del contrato.	✓ Atención y Participación Mesa de Trabajo Alcaldía-Corpobienes	
10	Elaborar de manera oportuna y en los plazos establecidos las respuestas a los PQRS, consultas y demás requerimientos que en materia de gestión social y arqueología se le haga a la Entidad, dentro del término de ley o plazos contractuales que sean establecidos al tema.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia y Participación Capacitación Atención PQRS ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 1 ✓ Atención PQRS Contraloría Calle 72 2 ✓ Atención PQRS Contraloría Patio Taller ✓ Atención PQRS CORPOBIENES ✓ Reunión Interventoría Atención PQRS Contraloría Patio Taller 	Ver Anexo Obligación 10
11	Realizar visitas de campo para el seguimiento a la implementación de las acciones de gestión social contenidas en el Plan de Manejo Ambiental y Social que se realicen para el proyecto de la PLMB en lo relacionado con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia y Participación Reunión Arq Medidas Calle 1 ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 ✓ Recorrido WF4 1 ✓ Recorrido WF4 2 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Revisión y Seguimiento Acta de Visita ICANH Mayo25 ✓ Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH Metodología Colector S12-23 	Ver Anexo Obligación 11
12	Crear, diligenciar y mantener actualizada la matriz de los trámites y gestiones relacionadas con bienes de interés cultural requeridos para el proyecto PLMB.	✓ Lista de Actividades Julio 225.docx"	Ver Anexo Obligación 12
13	Realizar y documentar mediante la elaboración de actas, con listados de asistencia,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recorrido WF4 2 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 1 ✓ Recorrido WF4 Revisión Colector 2 ✓ Revisión y Seguimiento Acta de Visita ICANH Mayo25 	Ver Anexo Obligación 13

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

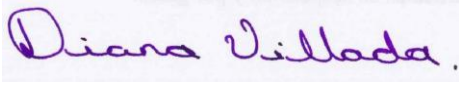
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
	registro fotográfico y/o filmico las visitas de seguimiento realizadas para la verificación del cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Manejo Ambiental y Social – PMAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión y Seguimiento Correspondencia ICANH Metodología Colector S12-23 ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Recorrido Verificación PMArq WF4 ✓ Recorrido WF4 1 	
14	Participar de los comités de seguimiento y acompañar las visitas que programe el ICANH u otras entidades para el 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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recorrido ICANH Monitoreo Nocturno ✓ Reuniones Semanales 1 - 4 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 7 - 11 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 14 - 18 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 21 - 25 de julio25 ✓ Reuniones Semanales 28 - 31 de julio25 ✓ Asistencia y Participación Comité Seguimiento Social ✓ Asistencia y Participación Reunión Arq Medidas Calle 1 ✓ Asistencia y Participación Reunión Equipo Social ✓ Asistencia y Participación Reunión ICANH-IDPC-SDG Rieles Calle 1 ✓ Gestión Reunión-Visita ICANH Colector Calle 1 	Ver Anexo Obligación 14
15	Desempeñar las demás instrucciones que sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto de este.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 2 ✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 3 ✓ Asistencia y Participación Capacitación Política de Datos ✓ Asistencia y Participación Capacitación Atención PQRS ✓ Comparación Matrices de Comercio DIME-EMB ✓ Diligenciamiento Matriz de Programación Semanal ✓ Remisión Comparación Matriz de Comercios ✓ Revisión Coordenadas Matriz Comercios ✓ Revisión Plataforma Comercios 	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.

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

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
		✓ Actualización de Datos Matriz de Comercio 1	

RELACIÓN DE ANEXOS				
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI	☒	NO ☐	Observaciones:
Detalle:	Se presentan 15 carpetas relacionadas con las obligaciones cumplidas durante el periodo			

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
CONTRATISTA	
<p>Nombre: Diana Cristina Villada Cardozo</p> <p>Firma </p>	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
<p>Bajo la gravedad de juramento manifiesto que como supervisor del contrato No. 091 de 2025 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.</p>

OBSERVACIONES
<p>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.</p>

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.

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		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>MOVILIDAD</u> Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009	VERSIÓN: 05	

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
SUPERVISOR/A
<p>Nombre: Angela Patricia Arias Saldaña</p> <p>Firmado Digitalmente</p> <p>Firma _____</p> <p>Contrato No.: 091 de 2025</p>

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV
Jul25 (1)

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250805-122414-2e8965-95441398

Creación: 2025-08-05 12:24:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-05 12:24:14

Firma: Angela Patricia Arias

ANGELA PATRICIA ARIAS SAEDANA

1030640381

angela.arias@metrodebogota.gov.co

PROFESIONAL GRADO 3 - SGSASST

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV Jul25 (1) METRO DE BOGOTÁ gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250805-122414-2e8965-95441398 Creación: 2025-08-05 12:24:14 Estado: Finalizado Finalización: 2025-08-05 12:24:14			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ANGELA PATRICIA ARIAS SALDAÑA angela.arias@metrodebogota.gov.co PROFESIONAL GRADO 3 - SGSASST EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	Aprobado	Env.: 2025-08-05 12:24:14 Lec.: 2025-08-05 12:24:14 Res.: 2025-08-05 12:24:14 IP Res.: 186.154.208.249