Medellín, 06 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 10

METROPLÚS S.A.

NIT 900.019.519-9

DEBE A:

VANESSA BABILONIA GOMEZ

C.C. No. 1.039.099.750

La suma de**: CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** M/L ($ $ 5.650.000P)

POR CONCEPTO DE:

Honorarios del Contrato de Prestación de Servicios No. 011 de 2025 cuyo objeto es prestación de servicios de apoyo a la gestión social y al proceso de gestión documental de Metroplús s.a. en cumplimiento a la sentencia 031 del 30 de enero de 2025 del juzgado 29 civil municipal de Medellín en el período comprendido entre el día 01 al 30 de marzo del 2026.

Favor consignar este valor en la cuenta No. 739-541884-15
CTE ( ) AH (X) de Bancolombia

Firma: Vanessa Babilonia
Cedula: 1.039.099.750
Correo: vanessababiloniagomez@gmail.com
Teléfono: 320 515 0692
Dirección: Carrera 46 N 80-28
Ciudad: Medellín

Vo. Bo. Héctor Daniel Montoya Corrales
Director jurídico
(Supervisor principal)

MEDELLIN, 2026/04/06 3:15:11
Radicado No. 202660131
METROPLUS S.A
Observación : Anexos: EVIDENCIAS
Recibió : UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
Destinatario : HECTOR DANIEL MONTOYA CORRALES
metroplús

Medellín, 06 de abril de 2026

Señores
METROPLÚS SA
Medellín

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016- RENTAS DE TRABAJO

CERTIFICADO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, Vanessa Babilonia Gómez con cédula de ciudadanía No 1.039.099.750 expedida en el municipio de Necoclí- Antioquia, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley 1819 de 2016 y el parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pago o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, " He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica".
Parágrafo 2 art 383 ET)

SI ( ) No (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente.

Vanessa Babilonia

Vanessa Babilonia Gómez
CONTRATISTA
C.C 1.039.099.750

Medellín, 06 de abril de 2026

Señores
Dirección Financiera
METROPLÚS S.A.
Medellín - Antioquia

Asunto: Certificación Juramentada

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del decreto 2271 de junio 18 de 2009 parágrafo 1, me permito certificar bajo la gravedad del juramento, que los aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL del mes de marzo del 2026, pagados con la planilla No 6008300771 a través del sistema Soi, corresponden a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios No 011 de 2025 suscrito con Metroplús S.A., los cuales fueron pagados por esa entidad.

Aporte Salud	$	282.500
Aporte Pensión	$	361.600
ARP	$	11.800
Total	**$**	**655.900**

Cordialmente,

Firma: Vanessa Babilonia
Cedula: 1.039.099.750
Correo: vanessababiloniagomez@gmail.com
Teléfono: 320 515 0692
Dirección: Carrera 45 # 85-27
Ciudad: Medellín

Parágrafo 1: El trabajador independiente deberá adjuntar a su factura, documento equivalente o a la cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, un escrito dirigido al agente retenedor en el cual certifique bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BANCO GNB SUDAMERIS

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1039099750
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VANESSA BASILONIA GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO.		DEPARTAMENTO.	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN.	CRA 43 N 63 53	TELÉFONO:	5/10000
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA*	Otras actividades de servicios profesionales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	Único		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		60088300771	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo	AÑO 2026
DIAS DE MORA.		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN.		116430145

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 361.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 361.600	$ 0	$ 361.600
SUBTOTALES:										$ 361.600	$ 0	$ 361.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 282.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 282.500	$ 0	$ 0	$ 282.500
SUBTOTALES:													$ 282.500	$ 0	$ 0	$ 282.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.800	$ 11.800	$ 0	$ 0	$ 11.800
SUBTOTALES:									$ 11.800	$ 0	$ 0	$ 11.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IRO	IGT	TDE	TAE	TDP	TAP	COT	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INF	PENSIÓN								SALUD					ARP																												
																									ADMIN	COD ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS COTIZADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	COD ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	COD ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	COD CCF	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	CBAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1039099750	VANESSA BASILONIA GOMEZ HINCAPIE	1-DEPENDIENTE VOLUNTARIO O SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 2.348.000			NO																	230301-PORVENIR	50	$ 361.600	$ 361.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 361.600	230501-COOSALUD ESS	50	$ 282.500	$ 282.500	$ 0	$ 282.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.213.000	$ 11.800	$ 11.800	30	$ 2.213.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 655.900

Planilla Pagada

FORMATO DE INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN	metroplús	DJ500-FT-GJU-26
		Versión 3
		2019-12-30

INFORMACIÓN GENERAL									
Marque con una X el tipo de documento:									
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**		**ORDEN DE ACEPTACIÓN**		**PERIODO: 01 de marzo a 30 de marzo de 2026**			
Número:	**011**		**de**	**2025**					
objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL Y AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE METROPLÚS S.A. EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA 031 DEL 30 DE ENERO DE 2025 DEL JUZGADO 29 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN						Valor total: $ 57.065.000			
CONTRATISTA:	**Vanessa Babilonia Gómez**								
INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN									
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80) (20250059-20260011):						**27 07**	**de**	**Febrero Enero**	**de**	**2025 2026**
Fecha aprobación de Pólizas Garantías:						**28 16**	**de**	**Febrero Enero**	**de**	**2025 2026**
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio						**28**	**de**	**Febrero**	**de**	**2025**
Duración total:						**10 meses y 3 días**				
MODIFICACIONES									
PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES									

	SI	NO
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	X	
	Marque con una X	

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Obligaciones Generales	Actividades ejecutadas dentro del periodo (En este aparte el Supervisor deberá describir cada una de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo facturado y los productos entregados por éste en caso que aplique, que den cuenta del cumplimiento de la respectiva obligación)
1	Realizar el acompañamiento a la Entidad frente a temas sociales, administrativos y de fortalecimiento participativo, en los diferentes proyectos de Metroplús S. A	• El 2 de marzo elaboró y se publicó en cartelera tarjetas de cumpleaños • El 03 de marzo del 2026 realizó recorridos en el tramo 2C con todos los componentes del proyecto.

		• El 5 de marzo elaboró tarjeta del día de la mujer • El 6 de marzo elaboró tarjeta cumpleaños del municipio de Itagüí. • El 9 de marzo realizo búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos El 10 de marzo asistió al comité socioambiental del proyecto tramo 2C • El 11 marzo realizó actualización de bases de datos de Itagüí • El 13 de marzo realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción. • El 16 marzo realizó actualización de bases de datos de envigado • El 17 marzo realizo revisión de informe socioambiental del tramo 2C donde se acordó realizar observaciones forma verbal en el comité socioambiental. • El 18 marzo realizó recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría y se asistió al comité socioambiental tramo 2c • El 19 de marzo elaboró tarjeta del día del hombre • El 24 de marzo realizó reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. • El 25 de marzo apoyo a la actividad de entrega del regalo del día del hombre • El 26 de marzo apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional. • El 27 de marzo elaboró y se publicó en cartelera tarjetas de cumpleaños • El 27 de marzo elaboró de descansa campaña de toda la campaña de cultura organizacional para el mes de abril.
2	Efectuar el apoyo a todas las direcciones de la Entidad, en lo relacionado con los trámites del Centro de Administración documental.	• El 9 de marzo realizo búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos.
3	Apoyar al Centro de Administración Documental en las actividades correspondientes a la gestión archivística, actualización y verificación de expedientes.	• El 9 de marzo realizo búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos

4	Realizar la planeación, revisión y cumplimiento del plan de bienestar laboral	• El 13 de marzo realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción.
5	Apoyar la estructuración de los procedimientos correspondientes al código de ética y Política de Protección de datos personales	• El 24 de marzo asistió realizó reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. • El 26 de marzo apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional. • El 27 de marzo elaboró descansa campaña de toda la campaña de cultura organizacional para el mes de abril.
6	Apoyar la atención de público y usuarios, en especial los grupos sensibles como veedurías.	• El 18 marzo apoyó en el recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría.
7	Acompañar procesos administrativos relacionados con el trabajo social de la Entidad.	• El 03 de marzo del 2026 realizó recorridos en el tramo 2C con tos los componentes del proyecto. • El 9 de marzo realizo búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos • El 10 de marzo asistió al comité socioambiental del proyecto tramo 2C • El 11 marzo realizó actualización de bases de datos de Itagüí • El 13 de marzo realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción. • El 16 marzo realizó actualización de bases de datos de envigado • El 17 marzo realizo revisión de informe socioambiental del tramo 2C donde se acordó realizar observaciones forma verbal en el comité socioambiental. • El 18 marzo realizó recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría y se asistió al comité socioambiental tramo 2c • El 24 de marzo asistió a reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. • El 26 de marzo apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional.
8	Apoyar las actividades relacionadas con la Coordinación de control interno, en lo relacionado con la temática social y la	• No aplica esta actividad para el periodo.

	interrelación con los funcionarios de la Entidad.	
9	Realizar los tratamientos sociales individuales, grupales y la orientación familiar que requieran los funcionarios de Metroplús S.A.	• No aplica esta actividad para el periodo.
10	Verificar la información documentada del sistema de gestión de calidad y realizar modificaciones con los equipos de las áreas de la entidad.	• No aplica esta actividad para el periodo
11	Actualizar los documentos del sistema integral de gestión de la entidad en miras al mejoramiento continuo.	• No aplica esta actividad para el periodo
12	Realizar los cambios de la información en los listados maestros del sistema de gestión de la calidad.	• No aplica esta actividad para el periodo

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

VERIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE				
REVISIÓN DE LA PUBLICIDAD DEL PROCESO				
ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO				
OBSERVACIONES (Presente en este apartado aspectos importantes de la ejecución contractual)				
En este proceso no se han presentado reclamaciones ni controversias.				
Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)	**SI**		**NO**	**X**
¿Por qué? - Anexar Soportes				
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	**SI**		**NO**	**X**
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	**SI**		**NO**	**X**

CONCLUSIONES	
1	El contrato se ejecuta conforme al objeto, alcance y obligaciones contractuales, por lo que procede el pago de la factura correspondiente al mes de marzo de 2026.
2	Procede el pago de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo

Para constancia de lo anterior, se firma la presente a los 06 días de abril de 2026

HÉCTOR DANIEL MONTOYA CORRALES
Director jurídico
(Supervisor principal)

INFORME No. 10
REPORTE DE LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No. 011 DE 2025 PARA METROPLÚS S.A

Número del Contrato:	No 011 de 2025
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL Y AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE METROPLÚS S.A. EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA 031 DEL 30 DE ENERO DE 2025 DEL JUZGADO 29 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN
Contratista:	Vanessa Babilonia Gómez
Contratante:	METROPLÚS S. A

Póliza Garantía:	Si aplica	X	No Aplica	

Número de la Póliza	Fecha de Expedición	Fecha de Aprobación	Vigencia de la Póliza
21-47-101045743	27 febrero 2025	28 febrero 2025	31 diciembre 2026
21-47-101045743	15 enero 2026	16 enero 2026	31 diciembre 2026

No de Acta de Inicio del Contrato.	No 011 de 2025
Fecha Inicio del Contrato	28 febrero del 2025
Fecha de Terminación:	30 de abril del 2026
Forma de Pago:	Mensual

Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número del CDP	Fecha del CDP	Valor del CDP
20250054	14 febrero 2025	$71.466.667,00
20260017	07 enero 2026	$ 22.600.000,00

Certificado de Registro Presupuestal		
Número del CRP	Fecha del CRP	Valor del CRP
20250060	27 febrero 2025	$121.430.000,00
20260011	07 enero 2026	$ 22.600.000,00

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas Tercera que corresponde a las OBLIGACIONES GENERALES del contrato No. 011 de 2025, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

En mi condición de Contratista de apoyo, me permito manifestar que he prestado los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento en el proceso de prestación de servicios de apoyo a la gestión social y al proceso de gestión documental de Metroplús s.a. en cumplimiento a la sentencia 031 del 30 de enero de 2025 del juzgado 29 civil municipal de Medellín.

conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES DIRECTAS DEL CONTRATISTA		
Actividades- Obligaciones del Contrato		**Actividades ejecutadas citadas en el Informe del contratista**
1	Realizar el acompañamiento a la Entidad frente a temas sociales, administrativos y de fortalecimiento participativo, en los diferentes proyectos de Metroplús S. A	• El 2 de marzo se elaboró y se publicó en cartelera tarjetas de cumpleaños **Ver Anexo 1** • El 03 de marzo del 2026 se realizó recorridos en el tramo 2C con tos los componentes del proyecto. **Ver Anexo 2** • El 5 de marzo se elaboró tarjeta del día de la mujer **Ver Anexo 3** • El 6 de marzo se elaboró tarjeta cumpleaños del municipio de Itagüí. **Ver Anexo 4** El 9 de marzo se realizó búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos **Ver Anexo 5** El 10 de marzo se asistió al comité socioambiental del proyecto tramo 2C **Ver Anexo 6** • El 11 marzo se realizó actualización de bases de datos de Itagüi • **Ver Anexo 7** • El 13 de marzo se realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción. **Ver Anexo 8** • El 16 marzo se realizó actualización de bases de datos de envigado **Ver Anexo 9** • El 17 marzo se realizó revisión de informe socioambiental del tramo 2C donde se acordó realizar observaciones forma verbal en el comité socioambiental. • El 18 marzo se realizó recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría y se asistió al comité socioambiental tramo 2c **Ver Anexo 10** **Ver Anexo 11** • El 19 de marzo se elaboró tarjeta del día del hombre **Ver Anexo 12**

		• El 24 de marzo asistió a reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. **Ver Anexo 13** • El 25 de marzo se apoyó a la actividad de entrega del regalo del día del hombre • El 26 de marzo se apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional. **Ver Anexo 14** • El 27 de marzo se elaboró y se publicó en cartelera tarjetas de cumpleaños **Ver Anexo 15** • El 27 de marzo se elaboró descansa campaña de toda la campaña de cultura organizacional para el mes de abril. **Ver Anexo 16**
2	Efectuar el apoyo a todas las direcciones de la Entidad, en lo relacionado con los trámites del Centro de Administración documental.	El 9 de marzo se realizó búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos **Ver Anexo 5**
3	Apoyar al Centro de Administración Documental en las actividades correspondientes a la gestión archivística, actualización y verificación de expedientes.	El 9 de marzo se realizó búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos **Ver Anexo 5**
4	Realizar la planeación, revisión y cumplimiento del plan de bienestar laboral	• El 13 de marzo se realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción. **Ver Anexo 8**
5	Apoyar la estructuración de los procedimientos correspondientes al código de ética y Política de Protección de datos personales.	• El 24 de marzo se asistió reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. **Ver Anexo 13** • El 26 de marzo se apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional. **Ver Anexo 14** • El 27 de marzo se elaboró de descansa campaña de toda la campaña de cultura organizacional para el mes de abril. **Ver Anexo 16**
6	Apoyar la atención de público y usuarios, en especial los grupos sensibles como veedurías.	• El 18 marzo se apoyó en el recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría. **Ver Anexo 10**

7	Acompañar procesos administrativos relacionados con el trabajo social de la Entidad.	• El 03 de marzo del 2026 se realizó recorridos en el tramo 2C con tos los componentes del proyecto. **Ver Anexo 2** El 9 de marzo se realizó búsqueda de expedientes del contrato 67 de 2022 para verificación del estado de una PQRS de salpijugos **Ver Anexo 5** El 10 de marzo se asistió al comité socioambiental del proyecto tramo 2C **Ver Anexo 6** • El 11 marzo se realizó actualización de bases de datos de Itagüí • **Ver Anexo 7** • El 13 de marzo se realizó socialización de PQRS en la socialización en inducción reinducción. **Ver Anexo 8** • El 16 marzo se realizó actualización de bases de datos de envigado **Ver Anexo 9** • El 17 marzo Revisión de informe socioambiental del tramo 2C donde se acordó realizar observaciones forma verbal en el comité socioambiental. • El 18 marzo se realizó recorrido en el proyecto tramo 2c donde se resolvieron inquietudes de la veeduría y se asistió al comité socioambiental tramo 2c **Ver Anexo 10** **Ver Anexo 11** • El 24 de marzo se realizó reunión para programación de la campaña cultura organizacional y elaboración de fichas. **Ver Anexo 13** • El 26 de marzo se apoyó en la realización de la actividad de campaña cultura organizacional. **Ver Anexo 14**
8	Apoyar las actividades relacionadas con la Coordinación de control interno, en lo relacionado con la temática social y la interrelación con los funcionarios de la Entidad.	• No se realizan actividades correspondientes a esta función en este periodo.
9	Realizar los tratamientos sociales individuales, grupales y la orientación familiar que requieran los funcionarios de Metroplús S.A.	• No se realizan actividades correspondientes a esta función en este periodo.

10	Verificar la información documentada del sistema de gestión de calidad y realizar modificaciones con los equipos de las áreas de la entidad.	• No se realizan actividades correspondientes a esta función en este periodo
11	Actualizar los documentos del sistema integral de gestión de la entidad en miras al mejoramiento continuo.	• No se realizan actividades correspondientes a esta función en este periodo
12	Realizar los cambios de la información en los listados maestros del sistema de gestión de la calidad.	• No se realizan actividades correspondientes a esta función en este periodo

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO				
Valor Total Del Contrato				$ 57.065.000
Pago esta Acta No.	01	Febrero	Del 28 al 30 febrero 2025	$ 5650. 000
Pago esta Acta No.	02	Marzo	Del 01 al 30 marzo 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	03	Abril	Del 01 al 30 abril 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	04	Mayo	Del 01 al 30 mayo 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	05	Junio	Del 01 al 30 junio 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	06	Julio	Del 01 al 30 julio 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	07	Agosto	Del 01 al 30 agosto 2025	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	08	Enero	Del 01 al 30 enero 2026	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	09	Febrero	Del 01 al 30 febrero 2026	$ 5.650.000
Pago esta Acta No.	10	Marzo	Del 01 al 30 marzo 2026	$ 5.650.000
Saldo por Pagar del Contrato				$ 5.650.000

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	6008300771	MARZO	$ 282.500
PENSION	6008300771	MARZO	$ 361.600
ARL	6008300771	MARZO	$ 11.800

Se adjunta soportes en físico.

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro total y final del mismo.

Fecha de Presentación: 06 de abril de 2026

Cordialmente

Vanessa Babilonia

Profesional: Vanessa Babilonia Gómez
C. C. 1.039.099.750
Código Interno Consejo Nacional De Trabajo Social: 460241027

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3

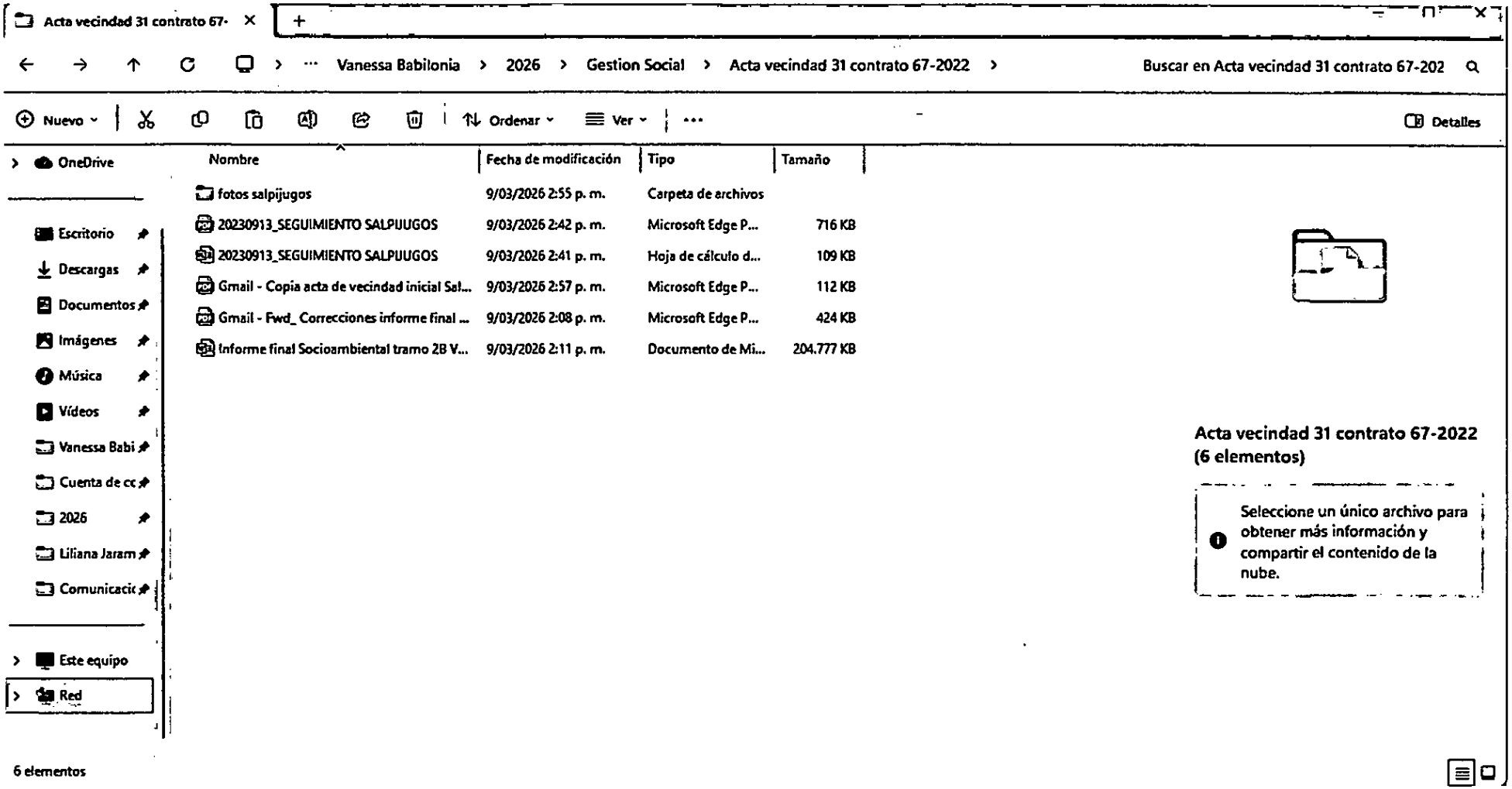

8 de Marzo
MUJER
'Tu liderazgo nos impulsa
a seguir transformando el
territorio
metroplús

ANEXO 4



ANEXO 3

ANEXO 5


Acta vecindad 31 contrato 67-
Vanessa Babilonia
2026
Gestion Social
Acta vecindad 31 contrato 67-2022
Buscar en Acta vecindad 31 contrato 67-202
Nuevo
Ordenar
Ver
Detalles
OneDrive
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Vanessa Babi
Cuenta de cc
2026
Liliana Jaram
Comunicacic
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
fotos salpijugos
9/03/2026 2:55 p. m.
Carpeta de archivos
20230913_SEGUIMIENTO SALPUUGOS
9/03/2026 2:42 p. m.
Microsoft Edge P...
716 KB
20230913_SEGUIMIENTO SALPUUGOS
9/03/2026 2:41 p. m.
Hoja de cálculo d...
109 KB
Gmail - Copia acta de vecindad inicial Sal...
9/03/2026 2:57 p. m.
Microsoft Edge P...
112 KB
Gmail - Fwd_ Correcciones informe final ...
9/03/2026 2:08 p. m.
Microsoft Edge P...
424 KB
Informe final Socioambiental tramo 2B V...
9/03/2026 2:11 p. m.
Documento de Mi...
204.777 KB
Acta vecindad 31 contrato 67-2022
(6 elementos)
Seleccione un único archivo para obtener más información y compartir el contenido de la nube.
6 elementos

ANEXO 6

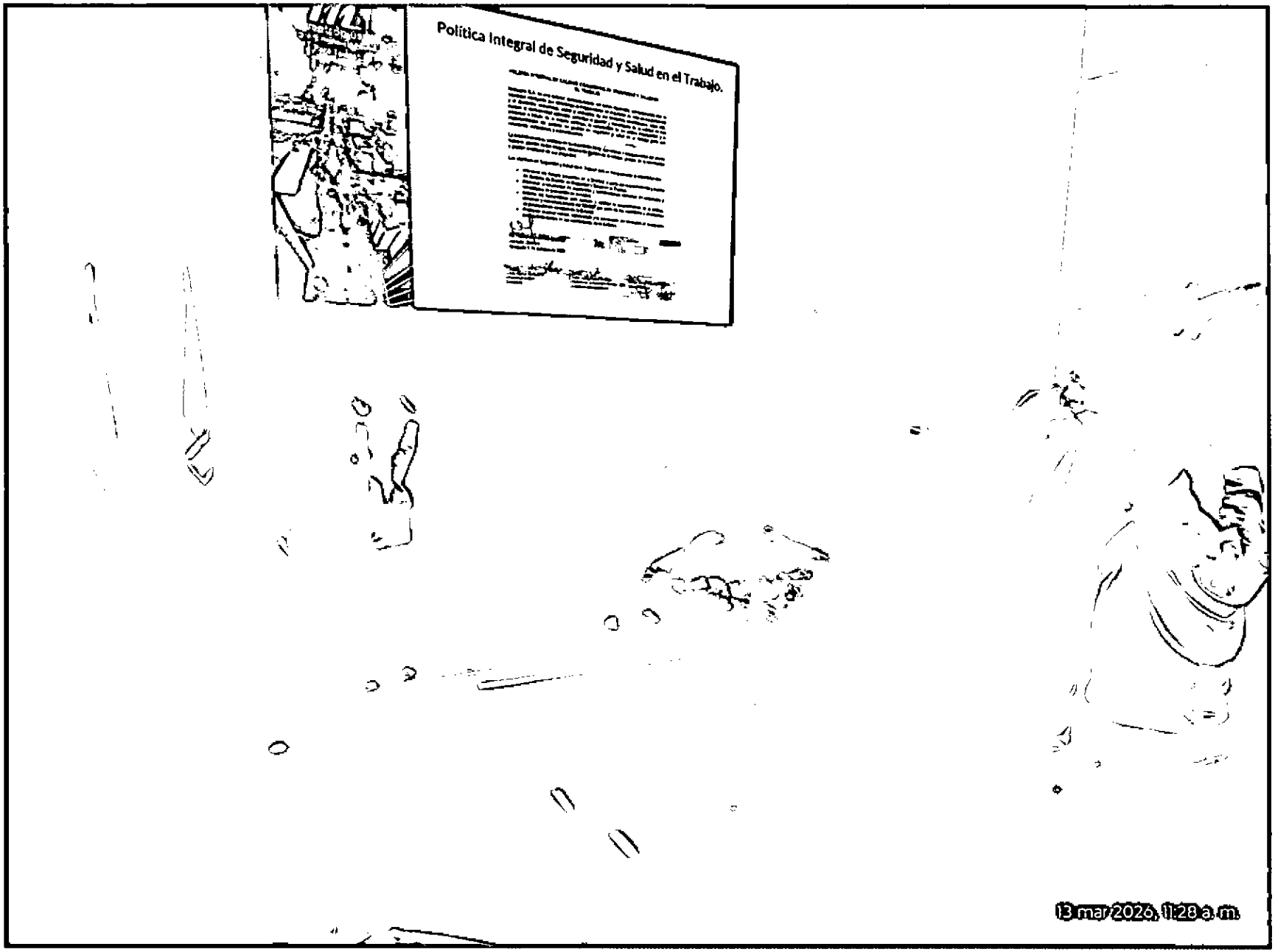


ANEXO 7

Dependencias de Alcaldia de itagui				
ITEM	DEPENDENCIAS	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Despacho del alcalde	Diego León Torres Sanchez	(57) 604 373 7676 Extensión: 1110	contactenos@itagui.gov.co - diego.torres@itagui.gov.co
	Departamento Administrativo de Planeación	Directora: Maria Clara Álvarez Ortega	(57) 604 373 7676 Extensión: 1599	maria.alvarez@itagui.gov.co
2	Jefe de Oficina - Planeación Local de Comunas y Corregimiento	Kelly Johana Rojas Cano	(57) 604 373 7676 Extensión: 1599	kelly.rojas@itagui.gov.co
3	Director Administrativo, Autoridad Especial de Policía, Integridad del Espacio Público y General	Andrés Felipe Arbeláez Henao	(57) 604 373 7676 Extensión: 2013	andres.arbelaez@itagui.gov.co
4	Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística	Luis Miguel Mejía Martínez	(57) 604 373 7676 Extensión: 2017	luis.mejia@itagui.gov.co
	Jefe de Oficina de Educacíon Oficial	Katherine López Roldán	(57) 604 373 7676 Extensión: 1800	katherine.lopez@itagui.edu.co
5	Secretaria de Educación	Guillermo León Restrepo Ochoa	(57) 604 373 7676 Extensión: 1800	guillermorestrepoo@itagui.edu.co
6	Oficina de Gestión del Empleo	Lorena Barreto Carranza	(57) 604 373 7676 Extensión: 1600	lorena.barreto@itagui.gov.co
	Secretaria de Medio Ambiente	Andrés Mauricio Bedoya Montoya	(57) 604 373 7676 Extensión: 3300	mauricio.bedoya@itagui.gov.co
7	Subsecretario Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental	Wilder Antonio Bedoya Villada	(57) 604 373 7676 Extensión: 3300	wilder.bedoya@itagui.gov.co
	Jefe Oficina Administrativa de Movilidad	Wilfredo Cáliz Agudelo	(57) 604 373 7676 Extensión: 2508	wilfredo.caliz@itagui.gov.co

8	Secretaria de Movilidad	Sebastian Zuleta Zea	(57) 604 373 7676 Extensión: 2506	sebastian.zuleta@itagui.gov.co
10	Secretaria de Seguridad	Rafael Andrés Otálvaro sánchez	(57) 604 373 7676 Extensión: 3000	rafael.otalvaro@itagui.gov.co
	Jefe de Oficina de Socialización de Proyectos	Ana María Gamboa Cataño	(57) 604 373 7676 Extensión: 2201	ana.gamboa@itagui.gov.co
	Director de Desarrollo Económico	Carlos Mario Martínez Hincapié	(57) 604 373 7676 Extensión: 1600	carlos.martinez@itagui.gov.co
	Jefe Oficina de Gestión de Proyectos, Supervisión e Interventoría	Darwin Duver Rosero Vega	(57) 604 373 7676 Extensión: 2204	darwin.rosero@itagui.gov.co
	Subsecretaría de Participación Social	Edgar Alfredo Acosta Melo	(57) 604 373 7676 Extensión: 2700	edgar.acosta@itagui.gov.co
	Oficina de Transporte	Estefanía Dávila Guerra	(57) 604 373 7676 Extensión: 2508	estefania.davila@itagui.gov.co
	Secretario de Gobierno	Jean Mauricio Sánchez Silva	(57) 604 373 7676 Extensión: 2000	jean.sanchez@itagui.gov.co
	Secretario Secretaría de Participación Ciudadana	Juan Esteban Londoño Tovar	(57) 604 373 7676 Extensión: 2700	juan.londono@itagui.gov.co
	Secretario de Comunicaciones	Santiago Mesa González	(57) 604 373 7676 Extensión: 1700	santiago.mesa@itagui.gov.co
	Subsecretario de Control de Tránsito	Víctor Arley Restrepo Restrepo	(57) 604 373 7676 Extensión: 2508	victor.restrepo@itagui.gov.co
	Secretario de Infraestructura	Wilfredo Madrigal Hoyos	(57) 604 373 7676 Extensión: 2200	wilfredo.madrigal@itagui.gov.co

ANEXO 8


Política Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13 mar 2026, 11:28 a. m.

ANEXO 9

DEPENDENCIAS DE ALCALDIA DE ENVIGADO

ITEM	DEPENDENCIAS	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Carolina Rendón Muñoz	3394038	carolina.rendon@envigado.gov.co
2	Secretario de Gobierno	Daniel Jaime Gómez Alarcón	(604) 3394000 ext.4787	daniel.gomez@envigado.gov.co
3	Secretario Obras Públicas	Juan José Orozco V.	(604) 339 40 64	juan.orozco@envigado.gov.co
4	Secretaria de Bienestar Social	Ana María Mesa Betancur	(604) 339 45 11	ana.mesa@envigado.gov.co
5	Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario	Beatriz Elena Lema Fernández	(604) 339 41 74	beatriz.lema@envigado.gov.co
6	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Sergio Alberto Rios Ospina	(604) 339 40 28	sergio.rios@envigado.gov.co
7	Secretaria de Educación	Jazmín Andrea González Arias	(604) 339 41 28	jazmin.gonzalez@envigado.gov.co
8	Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Lina María Orozco Muñoz	(604) 339 40 00, ext. 4006 -	lina.orozco@envigado.gov.co
9	Secretario General	Luis Felipe Rosso Ricaute	(604) 339 40 02	luis.rosso@envigado.gov.co
10	Secretario de Seguridad	Ricardo Vásquez González	(604) 3394000 ext 4031	ricardo.vasquez@envigado.gov.co
11	Alcalde de Envigado	Raúl Cardona González		raul.cardona@envigado.gov.co

CONCEJALES ENVIGADO

ITEM	CARGO	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Presidente	Jhony Oswaldo Vélez Quintero	3103741085	jhony.velez@envigado.gov.co
2	Vicepresidente Primero	Juan Diego Álvarez Upegui	3007656262	juan.alvarezu@envigado.gov.co
3	Vicepresidente Segundo	Pablo Andrés Restrepo Garcés	3148633213	pablo.restrepog@envigado.gov.co
4	Concejal	Lucas Gaviria Henao	3006967677	lucas.gaviria@envigado.gov.co
5	Concejal	Juan Pablo Montoya Castañeda	3008720764	juan.montoya@envigado.gov.co
6	Concejal	David Alfonso Londoño Arroyave	3217047601	david.londono@envigado.gov.co
7	Concejala	María Teresa Álvarez Muñoz	3148433239	maria.alvarez@envigado.gov.co
8	Concejala	Luz Marina López Peña	3012776236	luz.lopez@envigado.gov.co
9	Concejal	Bernardo de Jesús Mora Calle		bernardo.mora@envigado.gov.co
10	Concejal	Alejandro Sánchez Grajales	3194903072	alejandro.sanchez@envigado.gov.co
11	Concejal	José Efraín Echeverri Gil	3148127451	efrain.echeverri@envigado.gov.co
12	Concejal	Leo Alexander Alzate Suárez	3166577472	leo.alzate@envigado.gov.co
13	Concejal	Carlos Manuel Uribe Mesa	3156658887	carlos.uribe@envigado.gov.co
14	Concejala	Sara Katherine Rincón Ruiz	3006891098	sara.rincon@envigado.gov.co
15	Concejal	Gonzalo Mesa Ochoa	3113001642	gonzalo.mesa@envigado.gov.co
16	Concejal	Juan Carlos Vélez Mesa	3146809902	juanc.velez@envigado.gov.co
17	Concejal	Juan Fernando Uribe Restrepo	3146806530	juan.uriber@envigado.gov.co

COMISIÓN ACCIDENTAL METROPLÚS				
ITEM	CARGO	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Presidente	Jhony Oswaldo Vélez Quintero	3103741085	jhony.velez@envigado.gov.co
2	Concejal	Juan Pablo Montoya Castañeda	3008720764	juan.montoya@envigado.gov.co
3	Concejal	Gonzalo Mesa Ochoa	3113001642	gonzalo.mesa@envigado.gov.co
4	Concejal	Juan Carlos Vélez Mesa	3146809902	juanc.velez@envigado.gov.co
5	Concejal	Juan Fernando Uribe Restrepo	3146806530	juan.uriber@envigado.gov.co
VEEDURÍA				
ITEM	CARGO	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Veedor	Lucas Gómez Builes	3053505312	lucasgomezbuiles@gmail.com
2	Presidente	Héctor Antonio Gómez	3004372339	hgv356@gmail.com
3	Veedor	Jorge Orlando González Rugeles		jorgeorgonzalezr@outlook.es
4	Veedor	Rodrigo Jaramillo	3207880792	rodrijara1950@gmail.com
5	Veedor	Alfredo Tamayo	3006749417	jrsaltaes@gmail.com

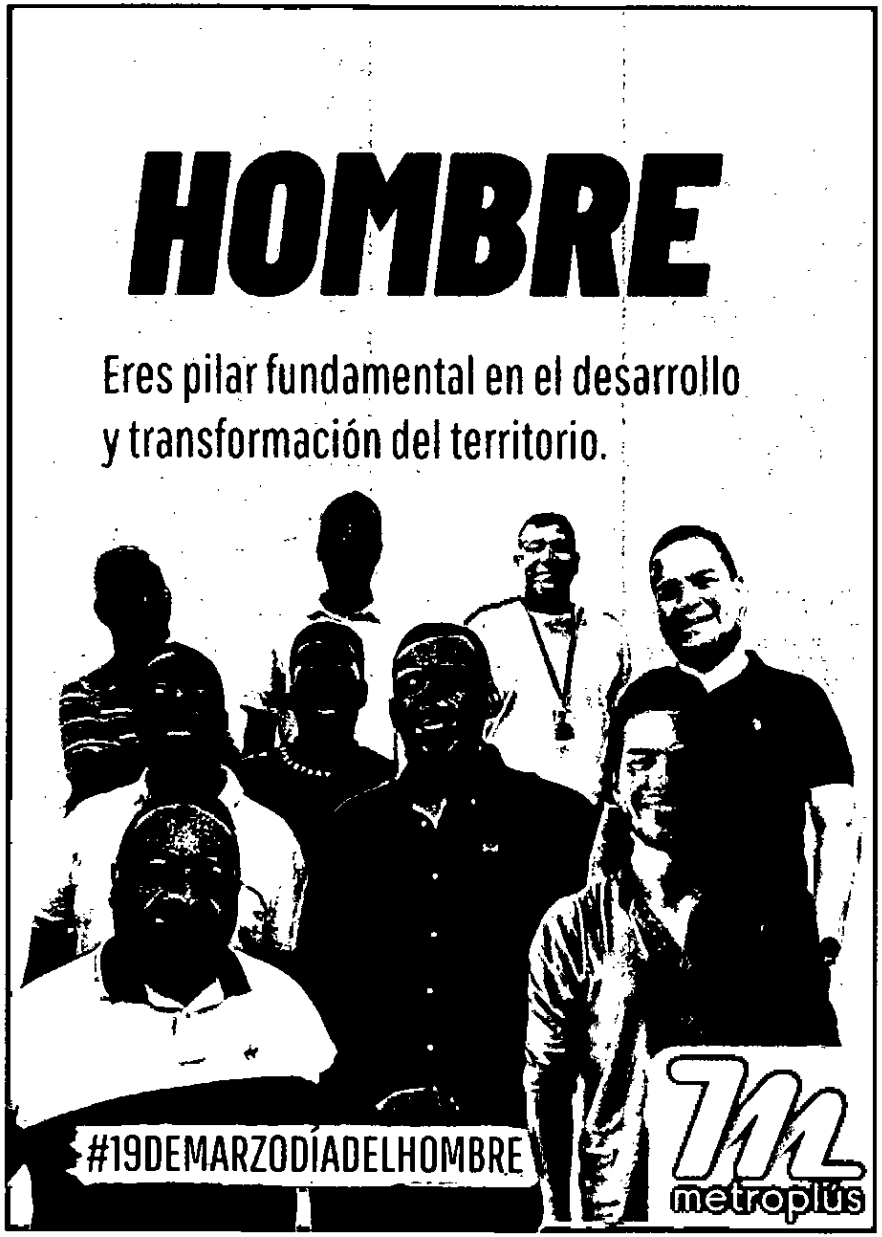
ANEXO 10



ANEXO 11



ANEXO 12


HOMBRE
Eres pilar fundamental en el desarrollo
y transformación del territorio.
#19DEMARZODÍADELHOMBRE
metroplús

ANEXO 13

Gmail

Vanessa Babilonia Gómez <vanessabago18@gmail.com>

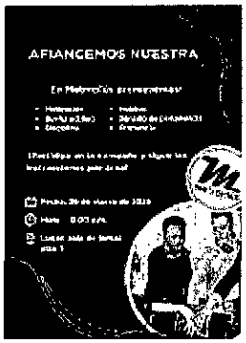
Campaña Cultura Organizacional

1 mensaje

Vanessa Babilonia Gómez <vanessabago18@gmail.com>
Para: liliana.jaramillo@metroplus.gov.co

25 de marzo de 2026 a las 12:15 p.m.

4 archivos adjuntos



Invitación.png
1392K



perfil de Wpp.png
4138K



Cartelera 1.png
259K



descansa pantalla 1.png
473K

ANEXO 14



ANEXO 15


Cumpleaños
Mes Abril
Feliz cumple
Feliz cumple
CULTURA ORGANIZACIONAL
27 mar 2026, 2:18 p. m.

ANEXO 16.

Gmail

Vanessa Babilonia Gómez <vanessabago18@gmail.com>

Descansa pantallas de cultura organizacional mes de abril

1 mensaje

Vanessa Babilonia Gómez <vanessabago18@gmail.com>
Para: liliana.jaramillo@metroplus.gov.co

27 de marzo de 2026 a las 3:01 p.m.

5 archivos adjuntos



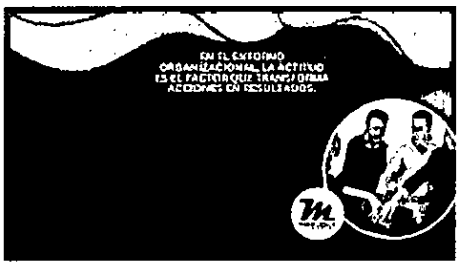
5.png
455K



4.png
457K



6.png
430K



3.png
477K



2.png
452K

FORMATO DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y CONTROL DE PAGOS CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN	metroplús	DF200-FT-GFI-24 Versión 10 2019-12-30

FORMATO DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

No. de Factura: 10 **Proveedor:** Vanessa Babilonia Gomez **NIT Ó CC del Proveedor:** 1.039.099.750

Fecha de Factura: 2026/04/06 **Fecha de Inicio de contrato:** 28/02/2025

No. de Contrato: 11 **Año del Contrato:** 2025 **Plazo: Meses** 10 **dias** 3 **plazo en dias** 303

Dependencia Remitente: Direccion de Juridica **Fecha de Recibo D.Financiera:**

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL Y AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE METROPLÚS S.A. EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA 031 DEL 30 DE ENERO DE 2025 DEL JUZGADO 29 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN.

CONTROL DE PAGOS E INFORMACIÓN DETALLADA

Cantidad de Facturas:	Valor Total:	Entidad Bancaria:	No. Cuenta Bancaria:	
1	C$ 5.650.000	BANCOLOMBIA	739-541884-15	
			Ahorros:	X
			Corriente:	

57.065.000	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	
-	VALOR ADICION DEL CONTRATO	
57.065.000	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

VALOR DESPUÉS DE IVA	Ejecutado					Se recibe		SALDO SIN EJECUTAR
	FECHA DE COBRO	NºCUENTA DE COBRO	Cantidad (DIAS)	VALOR	%	CANTIDAD DIAS	VALOR	
C$ 57.064.999,99	1/04/2025	1	3	$ 565.000	1,0%	3	565.000	56.500.000
	1/04/2025	2	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	50.850.000
	5/05/2025	3	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	45.200.000
	3/06/2025	4	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	39.550.000
	1/07/2025	5	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	33.900.000
	1/08/2025	6	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	28.250.000
	1/09/2025	7	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	22.600.000
	2/02/2026	8	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	16.950.000
	2/03/2026	9	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	11.300.000
	6/04/2026	10	30	$ 5.650.000	9,9%	30	5.650.000	5.650.000
								5.650.000
TOTALES		10	273	51.415.000	90,1%	273	51.415.000	

Valor facturado ($): 51.415.000 **Valor total del contrato ($):** 57.065.000

Porcentaje de Ejecución Presupuestal Acumulada:	90%

OBSERVACIONES DEL INTERVENTOR SOBRE LA MARCHA DEL CONTRATO:

El valor de la cuenta de cobro N° 10 se debera realizar el pagó $ 5.650.000

HÉCTOR DANIEL MONTOYA CORRALES

Nota: Certifico que el contratista entregó toda la documentación para el debido pago.