METRO BOGOTÁ	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA SUBPROCESO: GESTIÓN CONTABLE Y TRIBUTARIA LISTA DE CHEQUEO - RADICACIÓN DE CUENTAS CÓDIGO: GF-GCT-FR-002 / VERSIÓN: 01	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.

NOMBRE DEL TERCERO **DIANA CRISTINA VILLADA CARDOZO**

Orden	PERSONAS NATURALES	SI	N/A
1	**Factura** para régimen común o **Formato de Cuenta de Cobro** (GF-GCT-FR-033) para régimen simplificado, que cumpla con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en la cual se consigne información de número del contrato, concepto, periodo y monto del pago.	X	
2	Copia de la **planilla de pagos de seguridad social** (salud y pensión y ARL), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	X	
3	Formato de Depuración de Retención en la Fuente – Personas Naturales (GF-GCT-FR-024) - Actualizado para todos los cobros		X
3.1.	**Certificación de dependientes,** adjuntando los documentos que soportan la dependencia económica (Ley 1607 de 2012) – Solamente para el primer pago – ***Opcional para optar a alivio tributario***		X
3.2.	**Certificación de intereses y corrección monetaria** (Ley 1607 de 2012) – Solamente para el primer pago – ***Opcional para optar a alivio tributario***		X
3.3.	**Certificación de pago de medicina prepagada** (Ley 1607 de 2012) - Solamente para el primer pago – **Opcional para optar a alivio tributario**		X
3.4.	**Autorización de descuento por concepto de aportes voluntarios a pensión o ahorro en cuenta AFC.** Oficio firmado por el contratista donde exprese el valor o porcentaje a ahorrar, adjuntando la certificación de la cuenta AFC o de aportes voluntarios, abierta para tal fin. (Ley 1607 de 2012) -Solamente para el primer pago – **Opcional para optar a alivio tributario**		X
4	Declaración Juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016 Sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales. (GF-GCT-FR-025) - Actualizado para todos los cobros		X
5	**Certificación bancaria**, aplica para el primer pago o cuando el contratista requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días		X
Orden	**PERSONAS JURIDICAS**	**SI**	**N/A**
1	**Factura** que cumpla con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en la cual se señale la información del número de contrato, concepto, periodo y monto del pago.		
2	**Certificación de pago de aportes de seguridad social y parafiscales** del último período de pago, firmada por el representante legal y/o el revisor fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.		
3	**Certificación bancaria**, aplica para el primer pago o solamente cuando el contratista requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días		
Orden	**PAGOS DERIVADOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL**	**SI**	**N/A**
1	Formato de Pagos de Adquisición Predial (AP-FR-008) original, legible y debidamente suscrito		
2	Formato de Verificación soportes para pago adquisición predial (AP-FR-006) original, legible y debidamente suscrito		
3	Formato Verificación de datos para pago (AP-FR-007) original, legible y debidamente suscrito		

Elaborado por DIEGO BOCANEGRA **Fecha Elaboración: 07-05-2026**

OBSERVACIONES:

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
5bd5c167542cb101e10018c5160466a4f8c5c0f84bf3c0cdadaedd31e9eb631a3a9ab34837e49134dc736af63b879e85

Número de Factura: DCVC-90
Fecha de Emisión: 07/05/2026
Fecha de Vencimiento: 07/05/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferecia Crédito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: VILLADA CARDOZO DIANA CRISTINA
Nombre Comercial: VILLADA CARDOZO DIANA CRISTINA
Nit del Emisor: 52474298
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 25 35 39 BL B 2 AP 301
Teléfono / Móvil: 3105542356
Correo: gestionesdianhc@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: Empresa Metro de Bogotá S.A
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 901038962
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Carrera 9 # 76 -49
Teléfono / Móvil: 6015553333
Correo: 901038962@recepciondefacturas.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	10	Prestación de Servicios P rofesionales	NIU	1,00	$ 14.285.714,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.714.285,71	19.00			$ 14.285.714,29

Notas Finales

Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Empresa METRO de Bogotá S.A. en la gestión de los componentes arqueológico s durante el mes de abril de 2026
Linea de negocio:

METRO BOGOTÁ
METRO DE BOGOTA S.A.
FECHA: 2026-05-08 14:31:50
SDQS:
FOLIOS: 17

Asunto: Contrato 901-2025 prestac
Remite: Diana Cristina Villada Ca
Anexos: 1 zip
Dep: Gerencia de Comunicaciones
RAD: FACT26-0001171
Contenido sujeto a verificación

Datos Totales



Documento generado el:
07/05/2026 14:55:39
Documento validado por la DIAN:
07/05/2026 14:55:39
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	14285714.29
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	14285714.29
IVA	2714285.71
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	2714285.71
Total neto factura (=)	17000000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 17000000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	14.285.714,29
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	14.285.714,29
IVA	2.714.285,71
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	2.714.285,71
Total neto factura (=)	17.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 17.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764108235506 Rango desde: 88 Rango hasta: 100 Vigencia: 2026-10-09

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52474298		VILLADA CARDOZO DIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 25 # 35 39	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7325831	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	277127640	9504264180	I	2026/05/26	2026/05/04	BANCOOMEVA S.A.	0	$1,662,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,714,286	$914,300			$5,714,286	$714,300			$5,714,286	$34,300			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,714,286	$914,300			$5,714,286	$714,300			$5,714,286	$34,300			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$5,714,286	$914,300			$5,714,286	$714,300			$5,714,286	$34,300			$0	$0		$0	$0
1	CC 52474298	VILLADA DIANA	25-14	30	$5,714,286	$914,300	EPS005	30	$5,714,286	$714,300	CCF24	30	$5,714,286	$34,300		0	$0	$0	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$5,714,286	$914,300			$5,714,286	$714,300			$5,714,286	$34,300			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52474298		VILLADA CARDOZO DIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 25 # 35 39	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7325831	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	277127640	9504264180	I	2026/05/26	2026/05/04	BANCOOMEVA S.A.	0	$1,662,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$914,300	$0	$0	$914,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$914,300	$0	$0	$914,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,300	$0	$0	$34,300
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$34,300	$0	$0	$34,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$714,300	$0	$0	$714,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$714,300	$0	$0	$714,300
TOTAL				1	$1,662,900	$0	$0	$1,662,900

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: 07/05/2026

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:	03/08/2026				
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 Riesgos y Entornos				
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	
	241 del 19/01/2026			213 del 19/01/2026	
	00539 del 09/03/2026			00599 del 30/03/2026	
Valor inicial del contrato:	Ciento setenta millones de pesos m/cte. ($170.000.000)				
Valor de adiciones al contrato:	Setenta y ocho millones de pesos m/cte. ($68.000.000)				
Valor de reducción del contrato:	N/A				
Valor total del contrato:	Doscientos treinta y ocho millones de pesos m/cte. ($238.000.000)				
Valor pagado a la fecha del presente Informe:	Ciento sesenta y ocho millones doscientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y dos pesos m/cte ($168.299.982)				
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	Sesenta y nueve millones setecientos mil dieciocho pesos m/cte. ($69.700.018)				
Número de pagos efectuados:	10				
Porcentaje de Ejecución Financiera:	70.71%				
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	77.65%				
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**		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO				
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.:	11
Pago No:	11
Período del informe:	01/04/2026 al 30/04/2026
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)

Periodo de cotización:	Abril 2026	
Número de planilla:	9504264180	
Valor IBC:	$5.714.286	
	Administradora	**Valor Pagado (sin intereses moratorios)**
Salud:	Sanitas	$ 714.300
Pensión:	Colpensiones	$ 914.300
CCF	Compensar	$ 34.300
	Total pagado	$ 1.662.900

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
	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 - SSA en la gestión, seguimiento e implementación del componente arqueológico para el proyecto de la PLMB.	✓ Articulación con IDPC PEMP Cementerio Central ✓ Asistencia y Participación Comité Integral 66 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 187 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 188 ✓ Atención y Participación ICANH articulación entidades ✓ Atención y Seguimiento Monitoreo de Riesgo 21 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 5 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 6 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 7 ✓ Remisión y Respuesta Info Semestral L2 ICANH ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 66VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 67VBB ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 11VBB ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 1 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 2 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 3 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 1	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**
		✓ Visita Lab Arqueología 15042026 2 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 3 ✓ Visita Seguimiento PMArq WF4-WF5	
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.	✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 1 ✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 2 ✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 3 ✓ Asistencia y Participación Banca Comerciantes ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 1 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 2 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 3 ✓ Asistencia y Participación Reunión Equipo Social 20042026 ✓ Atención PQRS IDPC ✓ Atención PQRS Veeduría Distrital ✓ Capacitación Plataforma Comercios 1 ✓ Capacitación Plataforma Comercios 2 ✓ Datos Seguimiento Comercios ML1-DIME ✓ Mesa Capacitación Comercios 10042026 ✓ Mesa de Trabajo Cargue Info Comercios ✓ Presentación Capacitación Comercios ✓ Recorrido Verificación de Comercios 30042026 ✓ Remisión Criterios Actualización Comercios ✓ Remisión Info PQRS Concejo ✓ Revisión Info SDDE ✓ Seguimiento Túnel Transmilenio 12042026 ✓ Seguimiento Túnel Transmilenio 22042026	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	✓ Revisión y Concepto Info Mensual 66VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 67VBB ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 11VBB	Ver Anexo Obligación 3

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
	dichos documentos en el plazo que sea asignado en lo relacionado con el objeto del contrato.		
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.	✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 5 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 6 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 7 ✓ Recorrido Verificación de Comercios 30042026 ✓ Remisión Criterios Actualización Comercios ✓ Reuniones Semanales 01-03 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 06-10 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 13-17 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 20-24 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 27-30 Abr26 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 1 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 2 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 3 ✓ Visita Seguimiento PMArq WF4-WF5	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.	✓ Articulación con IDPC PEMP Cementerio Central ✓ Atención PQRS IDPC ✓ Atención PQRS Veeduría Distrital ✓ Atención y Participación ICANH articulación entidades ✓ Atención y Seguimiento Monitoreo de Riesgo 21	Ver Anexo Obligación 5

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**
		✓ Remisión Criterios Actualización Comercios	
6	Revisar la suficiencia de las medidas y/o acciones del componente arqueológico establecidas en los programas y planes de arqueología que se implementen en los instrumentos ambientales, velando por el cumplimiento de los estándares y lineamientos ambientales y sociales de la Banca Multilateral y la normatividad vigente que sobre el tema sea aplicable.	✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 5 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 6 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 7 ✓ Reuniones Semanales 01-03 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 06-10 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 13-17 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 20-24 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 27-30 Abr26 ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 66VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 67VBB ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 11VBB ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 1 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 2 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 3 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 1 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 2 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 3 ✓ Visita Seguimiento PMArq WF4-WF5	Ver Anexo Obligación 6
7	Revisar, evaluar y emitir concepto de los estudios, planes, programas y demás documentos del componente arqueológico de la Gestión social que se entreguen en el marco del desarrollo del proyecto de la PLMB.	✓ Revisión y Concepto Info Mensual 66VCC ✓ Revisión y Concepto Info Mensual 67VBB ✓ Revisión y Concepto Info Semestral 11VBB	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.

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**
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.	✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 1 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 2 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 3 ✓ Atención PQRS Veeduría Distrital ✓ Remisión Info PQRS Concejo ✓ Revisión Info SDDE	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 que le sea solicitada en cumplimiento del objeto del contrato.	✓ Asistencia y Participación Banca Comerciantes ✓ Proyección Presentación Banca Comercios	Ver Anexo Obligación 9
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.	✓ Articulación con IDPC PEMP Cementerio Central ✓ Atención PQRS IDPC ✓ Atención PQRS Veeduría Distrital ✓ Atención y Participación ICANH articulación entidades ✓ Atención y Seguimiento Monitoreo de Riesgo 21 ✓ Datos Seguimiento Comercios ML1-DIME ✓ Revisión Info SDDE	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	✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 1 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 2 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 3 ✓ Recorrido Verificación de Comercios 30042026 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 1 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 2 ✓ Seguimiento Manejo Muro BIC 3	Ver Anexo Obligación 11

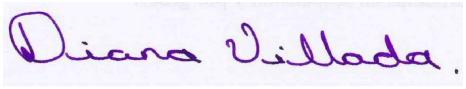
La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

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**
	para el proyecto de la PLMB en lo relacionado con el objeto del contrato.	✓ Seguimiento Túnel Transmilenio 12042026 ✓ Seguimiento Túnel Transmilenio 22042026	
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 Abril 2026	Ver Anexo Obligación 12
13	Realizar y documentar mediante la elaboración de actas, con listados de asistencia, registro fotográfico y/o fílmico las visitas de seguimiento realizadas para la verificación del cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Manejo Ambiental y Social – PMAS.	✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 15042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 1 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 2 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 3 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 4 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 5 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 6 ✓ Recorrido Seguimiento PMArq 22042026 7 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 1 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 2 ✓ Visita Lab Arqueología 15042026 3 ✓ Visita Seguimiento PMArq WF4-WF5	Ver Anexo Obligación 13
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.	✓ Asistencia y Participación Comité Integral 66 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 187 ✓ Asistencia y Participación Comité Social 188 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 1 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 2 ✓ Asistencia y Participación CPZ Tramo 1 3 ✓ Reuniones Semanales 01-03 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 06-10 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 13-17 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 20-24 Abr26 ✓ Reuniones Semanales 27-30 Abr26	Ver Anexo 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.

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	Desempeñar las demás instrucciones que sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto de este.	✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 1 ✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 2 ✓ Asistencia Audiencia Extensión L1 3 ✓ Asistencia y Participación Reunión Equipo Social 20042026 ✓ Atención Medición Clima Laboral ✓ Capacitación Plataforma Comercios 1 ✓ Capacitación Plataforma Comercios 2 ✓ Datos Seguimiento Comercios ML1-DIME ✓ Mesa Capacitación Comercios 10042026 ✓ Mesa de Trabajo Cargue Info Comercios ✓ Presentación Capacitación Comercios ✓ Remisión Criterios Actualización Comercios	Ver Anexo Obligación 15

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

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

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
Bajo la gravedad de juramento manifiesto que como supervisor del contrato **No. 091 de 2025** y en el desarrollo de mis funciones de supervisión se realizó la publicación de los documentos del informe No. 9 (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: Angela Patricia Arias Saldaña **Firmado Digitalmente** **Firma _____** Contrato No.: 091 de 2025

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV Abr26

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260507-130412-672960-56082577

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-07 13:04:12

Finalización: 2026-05-07 13:04:13

Escanee el código para verificación

Firma: Angela Patricia Arias



ANGELA PATRICIA ARIAS SALDAÑA
1030640381
angela.arias@metrodebogota.gov.co
PROFESIONAL GRADO 3 - SSA
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

REPORTE DE TRAZABILIDAD

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV Abr26

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260507-130412-672960-56082577

Creación: 2026-05-07 13:04:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-07 13:04:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ANGELA PATRICIA ARIAS SALDAÑA angela.arias@metrodebogota.gov.co PROFESIONAL GRADO 3 - SSA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	Aprobado	Env.: 2026-05-07 13:04:13 Lec.: 2026-05-07 13:04:13 Res.: 2026-05-07 13:04:13 IP Res.: 186.154.208.249