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**

	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: 13-08-2026

OBSERVACIONES:

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
003b0f9c9a7c0f6e37a3ac6fb06b278bcafe73f5033440a94fb16fb90e2d9d3dce062b5d23e6958e1cf52d2b56d8641e

Número de Factura: DCVC-94
Fecha de Emisión: 12/08/2026
Fecha de Vencimiento: 12/08/2026
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				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	10	Prestación de Servicios Profesionales	NIU	1,00	$ 1.428.569,75	$ 0,00	$ 0,00	$ 271.428,25	19.00			$ 1.428.569,75

Notas Finales

Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Empresa METRO de Bogotá S.A. en la gestión de los componentes arqueológicos durante del 01 al 03 de agosto de 2026
Linea de negocio:

METRO DE BOGOTA S.A.
FECHA: 2026-08-13 11:21:53
SDQS:
FOLIOS: 19

Asunto: Factura: DCVC-94
Remite: Diana Cristina Villada Ca
Anexos: 1 zip
Dep: Gerencia de Gestión Corpor
RAD: FACT26-0001964
Contenido sujeto a verificación

Datos Totales



Documento generado el:
12/08/2026 11:47:46
Documento validado por la DIAN:
12/08/2026 11:47:47
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	1428569.75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1428569.75
IVA	271428.25
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	271428.25
Total neto factura (=)	1699998
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 1699998

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	1.428.569,75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1.428.569,75
IVA	271.428,25
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	271.428,25
Total neto factura (=)	1.699.998,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 1.699.998,00

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

Planilla Resumen

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
2026-08	2026-08	535015062	9509048581	I	2026/09/22	2026/08/03	BANCOOMEVA S.A.	0	$625,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,147,244	$343,600			$2,147,244	$268,500			$2,147,244	$12,900			$0		$0		$0	$0		$625,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,147,244	$343,600			$2,147,244	$268,500			$2,147,244	$12,900			$0		$0		$0	$0		$625,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,147,244	$343,600			$2,147,244	$268,500			$2,147,244	$12,900			$0		$0		$0	$0		$625,000
1	CC	52474298	VILLADA DIANA							X										25-14	30	$2,147,244	$343,600	EPS005	30	$2,147,244	$268,500	CCF24	30	$2,147,244	$12,900		0	$0	0.000%	$0	30	$0	$0	No	$625,000
Total	**Afiliados(1)**																					$2,147,244	$343,600			$2,147,244	$268,500			$2,147,244	$12,900			$0		$0		$0	$0		$625,000

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$343,600	$0	$0	$343,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$343,600	$0	$0	$343,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,900	$0	$0	$12,900
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$12,900	$0	$0	$12,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,500	$0	$0	$268,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,500	$0	$0	$268,500
TOTAL				**1**	**$625,000**	**$0**	**$0**	**$625,000**

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: 04/08/2026

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:	Doscientos diecinueve millones doscientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y dos pesos m/cte ($219.299.982)				
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	Dieciocho millones setecientos mil dieciocho pesos m/cte. (18.700.018)				
Número de pagos efectuados:	13				
Porcentaje de Ejecución Financiera:	99.29%				
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	100%				
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.:	15
Pago No:	15
Período del informe:	01/08/2026 al 03/08/2026
Valor a pagar:	$ 1.699.998

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:	Agosto 2026	
Número de planilla:	9509048581	
Valor IBC:	$2.147.244	
	Administradora	**Valor Pagado (sin intereses moratorios)**
Salud:	Sanitas	$ 268.500
Pensión:	Colpensiones	$ 343.600
CCF	Compensar	$ 12.900
	Total pagado	$ 625.000

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.		Ver Anexo Obligación 1
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.	✓ Recorrido Verificación Comercios 1 ✓ Recorrido Verificación Comercios 2 ✓ Recorrido Verificación Comercios 3 ✓ Recorrido Verificación Comercios 4 ✓ Recorrido Verificación Comercios 5 ✓ Recorrido Verificación Comercios 6 ✓ Recorrido Verificación Comercios 7 ✓ Recorrido Verificación Comercios 8 ✓ Recorrido Verificación Comercios 9 ✓ Recorrido Verificación Comercios 10 ✓ Recorrido Verificación Comercios 11 ✓ Verificación Comercios Rep Inactivos	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.	✓	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**
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.	✓	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.	✓	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 vigente que sobre el tema sea aplicable.	✓	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.	✓	Ver Anexo Obligación 7

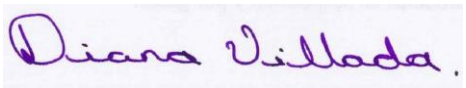
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE COBRO**	**SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA**
8	Apoyar las acciones de coordinación interinstitucional a que haya lugar para la gestión oportuna de las acciones de gestión social requeridas en lo relacionado con el objeto del contrato.	✓	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.	✓	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.	✓	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.	✓	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**
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 Actividades Agosto 2026 ✓ Verificación Comercios Rep Inactivos	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.	✓	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.	✓	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.	✓	Ver Anexo Obligación 15

RELACIÓN DE ANEXOS					
Soportes en formato digital CD/USB/Otro	SI	**X**	NO		Observaciones:

Detalle:	Se presentan **2** 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. **14** (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 Ago26 (1)

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260812-113645-38ed48-75048591

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-12 11:36:45

Finalización: 2026-08-12 11:36:46

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GC-FR-009 Formato informe de ejecución y supervisión_V.05 DV Ago26 (1)

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260812-113645-38ed48-75048591

Creación: 2026-08-12 11:36:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-12 11:36:46

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.: 2026-08-12 11:36:46 Lec.: 2026-08-12 11:36:46 Res.: 2026-08-12 11:36:46 IP Res.: 186.154.208.249

METRO BOGOTÁ	**PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO PAZ Y SALVO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CODIGO: GC-FR-023 / **VERSION: 04**	

DATOS BÁSICOS

PARTES DEL CONTRATO	**CONTRATANTE**	**METRO DE BOGOTA S.A .**
	CONTRATISTA	**Nombres y Apellidos completos: Diana Cristina Villada Cardozo**
		# Identidad: 52.474.298
		# Teléfono: 3142971773

DEPENDENCIA: Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST

NÚMERO DEL CONTRATO: 091 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: 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 INICIO DEL CONTRATO : 04/06/2025 | **FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:** 03/08/2026

SUPERVISIÓN: Angela Patricia Arias Saldaña - Profesional 3

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

	Si	N/A
Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción	X	
Informe Final y/o Último Informe de Ejecución y Supervisión	X	

ANGELA PATRICIA ARIAS SALDAÑA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

	Si	Pendiente	N/A
Entrega de suministros			X

Firma.

Andrés Cañon

Profesional TI

ARCHIVO

Firma

Nombre

Responsable Archivo Central

CORRESPONDENCIA

Firma

Nombre

Responsable Correspondencia

VALIDACION CUENTAS PENDIENTES GERENCIA FINANCIERA

Firma

Carolina Olarte Castellanos

Contador

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO

Firma.

GLORIA SANCHEZ LARROTA

Gerente Corporativa

Elementos a Entregar

	Si	N/A
Carné	X	
Tarjeta de Parqueadero / Acceso Edificio		
Llaves / Puesto de Trabajo		
Otro, Cuál?_____		

Observaciones

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO

Este formato debe contener de manera obligatoria todas las firmas de las áreas respectivas.

1. DATOS BÁSICOS:

Registre sus datos en el campo "contratista": Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, teléfono de contacto; "Dependencia": Área en la que prestaba sus servicios"; "Número de Contrato"; "Objeto"; "Fecha de Inicio y Terminación del Contrato".

2 RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez se haya suscrito el Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción junto con el Informe Final y/o Último Informe de Ejecución y Supervisión , el Supervisor del Contrato, firmará el paz y salvo.

3 OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Una vez se haya verificado la devolución de los suministros asignados durante la vinculación, el área de Tecnología firmará en señal de paz y salvo. En caso de quedar suministros pendientes por entregar, el área de TI los relacionará en observaciones y enviará correo a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para respectivo descuento.

4 ARCHIVO

Una vez se haya verificado el control de archivos pendientes, el Responsable de Archivo firmará en señal de paz y salvo. En caso de tener algún documento pendiente, se debe realizar la debida devolución para proceder a la firma.

5 CORRESPONDENCIA

Una vez se haya verificado el control de radicados de correspondencia pendientes, el Responsable de Correspondencia firmará en señal de paz y salvo. En caso de tener algún radicado pendiente, se debe realizar la debida devolución para proceder a la firma.

6 VALIDACION CUENTAS PENDIENTES GERENCIA FINANCIERA

Una vez se haya verificado que el contratista, se encuentra a paz y salvo en materia de legalización de gastos de viaje y cualquier otra cuenta por pagar a la empresa, la persona responsable firmará.

7 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO

Una vez se haya verificado la devolución de los elementos asignados durante la vinculación, de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento o el funcionario desigando firmará en señal de paz y salvo. En caso de quedar elementos pendientes por entregar, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento los relacionará en observaciones y enviará correo al supervisor y al Area Finanaciera a para respectivo descuento.

8 OBSERVACIONES

Este campo debe ser diligenciado por las áreas que requieran reportar algún descuento aplicable a liquidación.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

paz y salvo cto 091 de 2025

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260810-091932-24fd21-01647073
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-10 09:19:32
Finalización: 2026-08-12 08:58:17

Escanee el código para verificación

Firma: Archivo y correspondencia



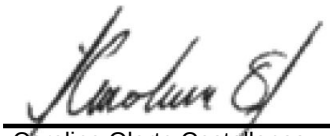
Diego Andrés Bocanegra
80217037
diego.bocanegra@metrodebogota.gov.co

Firma: Andrés Cañon



Andrés Cañón Torres
80227202
andres.canon@metrodebogota.gov.co
Profesional Grado 2
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

Firma: Contadora



Carolina Olarte Castellanos
52962869
carolina.olarte@metrodebogota.gov.co
Profesional Grado 5
Metro de Bogota

Firma: Supervisora contrato 091 de 2025



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

paz y salvo cto 091 de 2025

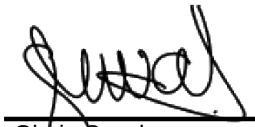
METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260810-091932-24fd21-01647073
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-10 09:19:32
Finalización: 2026-08-12 08:58:17

Escanee el código para verificación

Firma: Gerente Corporativa



Gloria Sanchez
53001236
gloria.sanchez@metrodebogota.gov.co
Gerente Gestión Corporativa
Metro de Bogota

Firma: Gabriel Durán



GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN
79125309
gabriel.duran@metrodebogota.gov.co
Profesional Especializado G6
EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

Firma: Paola Cohecha



PAOLA TATIANA COHECHA LEON
52453510
paola.cohecha@metrodebogota.gov.co
PROFESIONAL
METRO DE BOGOTA

Firma: Soporte administrativo



Jose Alexander Otavo Rodriguez
79725156
jose.otavo@metrodebogota.gov.co
Auxiliar Administrativo
Metro de Bogota

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

paz y salvo cto 091 de 2025

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260810-091932-24fd21-01647073
Estado: Finalizado
Creación: 2026-08-10 09:19:32
Finalización: 2026-08-12 08:58:17

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.: 2026-08-10 09:19:33 Lec.: 2026-08-10 09:20:48 Res.: 2026-08-10 09:20:52 IP Res.: 200.69.106.60 Canal: Email
Firma	Carolina Olarte Castellanos carolina.olarte@metrodebogota.gov.co Profesional Grado 5 Metro de Bogota	Aprobado	Env.: 2026-08-10 09:20:52 Lec.: 2026-08-10 16:18:13 Res.: 2026-08-10 16:18:22 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: AZSign
Firma	Andrés Cañón Torres andres.canon@metrodebogota.gov.co Profesional Grado 2 Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Aprobado	Env.: 2026-08-10 16:18:22 Lec.: 2026-08-10 17:14:47 Res.: 2026-08-10 17:14:50 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: Email
Firma	Diego Andrés Bocanegra diego.bocanegra@metrodebogota.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-10 17:14:51 Lec.: 2026-08-11 10:36:16 Res.: 2026-08-11 10:36:21 IP Res.: 190.27.198.178 Canal: Email
Firma	Jose Alexander Otavo Rodriguez jose.otavo@metrodebogota.gov.co Auxiliar Administrativo Metro de Bogota	Aprobado	Env.: 2026-08-11 10:36:21 Lec.: 2026-08-11 10:38:13 Res.: 2026-08-11 10:38:59 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: Email
Firma	PAOLA TATIANA COHECHA LEON paola.cohecha@metrodebogota.gov.co PROFESIONAL METRO DE BOGOTA	Aprobado	Env.: 2026-08-11 10:38:59 Lec.: 2026-08-11 15:17:21 Res.: 2026-08-11 15:17:25 IP Res.: 200.118.81.32 Canal: Email
Firma	GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN gabriel.duran@metrodebogota.gov.co Profesional Especializado G6 EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.	Aprobado	Env.: 2026-08-11 15:17:25 Lec.: 2026-08-11 16:12:24 Res.: 2026-08-11 16:12:30 IP Res.: 200.69.106.60 Canal: Email
Firma	Gloria Sanchez gloria.sanchez@metrodebogota.gov.co Gerente Gestión Corporativa Metro de Bogota	Aprobado	Env.: 2026-08-11 16:12:30 Lec.: 2026-08-12 08:58:04 Res.: 2026-08-12 08:58:16 IP Res.: 190.27.198.178 Canal: Email