Outlook

RE: UI-DIARI Contraloría General de la República | Septiembre 2026

Desde MARIA ALEJANDRA PAEZ GUERRERO <maria.paez@metrodebogota.gov.co>
Fecha Lun 05/10/2026 16:30
Para LUCIA BONILLA SEBÁ <olga.bonilla@metrodebogota.gov.co>

1 archivo adjunto (49 KB)
Reporte UI DIARI Septiembre 2026.xlsx;

Cordial saludo Lu

Devuelvo información solicitada.

Quedo atenta a cualquier comentario e inquietud.
Agradezco la atención prestada,

MARÍA ALEJANDRA PÁEZ GUERRERO
Contratista
Subgerencia de Gestión Predial
METRO DE BOGOTÁ S.A.
Tel: 571 – 5553333
Cra. 9 No. 76 – 49, Edificio Nogal TC. Piso 4
Bogotá D.C., Colombia

De: LUCIA BONILLA SEBÁ <olga.bonilla@metrodebogota.gov.co>
Enviado: jueves, 1 de octubre de 2026 15:43
Para: MARIA ALEJANDRA PAEZ GUERRERO <maria.paez@metrodebogota.gov.co>
Asunto: RV: UI-DIARI Contraloría General de la República | Septiembre 2026

Estimada Aleja

Agradezco tu amable apoyo con el diligenciamiento de la información correspondiente al mes de septiembre para el contrato 109 de 2025.

Cordialmente,

LUCÍA BONILLA SEBÁ
Profesional Social
Subgerencia de Gestión Predial
METRO DE BOGOTÁ S.A.
Tel: 571 – 5553333,
Cra. 9 No. 76 – 49, Edificio Nogal TC. Piso 3
Bogotá D.C.
Colombia

De: CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI <marcela.galvis@metrodebogota.gov.co>
Enviado: Miércoles, 30 de Septiembre de 2026 16:52
Para: AMALIA MUÑOZ NEIRA <amalia.munoz@metrodebogota.gov.co>; PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA <priscila.sanchez@metrodebogota.gov.co>; PAULA JIMENA VINASCO VERGARA <paulaj.vinasco@metrodebogota.gov.co>
CC: AIDEE JEANETTE LORA PINEDA <aidee.lora@metrodebogota.gov.co>; MARIO YISBEY GIL ALVAREZ <mario.gil@metrodebogota.gov.co>; DIANA ALEXANDRA ALDANA LABRADOR <diana.aldana@metrodebogota.gov.co>; NATALIA ESCOBAR CARREÑO <natalia.escobar@metrodebogota.gov.co>; HELMUT ALEXANDER URIBE ZALABATA <helmut.uribe@metrodebogota.gov.co>; FREDY ALEXANDER RODRIGUEZ ARDILA <fredy.rodriguez@metrodebogota.gov.co>; MARTHA HELENA SANCHEZ ORTÍZ <martha.sanchez@metrodebogota.gov.co>; CATALINA FLOREZ LOPEZ <catalina.florez@metrodebogota.gov.co>; JACQUELINE ORTIZ MORENO <jacqueline.ortiz@metrodebogota.gov.co>; IVAN RODRIGO GOMEZ MALDONADO <ivan.gomez@metrodebogota.gov.co>; LUCIA BONILLA SEBÁ <olga.bonilla@metrodebogota.gov.co>; JUAN CAMILO RODRIGUEZ GOMEZ <juanc.rodriguez@metrodebogota.gov.co>
Asunto: RV: UI-DIARI Contraloría General de la República | Septiembre 2026

Estimados cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en los incisos 1° a 4° del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 136 de la Ley 1955 de 2019 y los artículos 59 y 91 del Decreto Ley 403 de 2020, y con el propósito de dar cumplimiento al memorando con radicado GEE-MEM22-0084, mediante el cual se asigna a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) la responsabilidad de consolidar y remitir la información solicitada por la Unidad de Información de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (UI-DIARI) de la Contraloría General de la República, se informa que la calidad, integridad y veracidad de los datos enviados es responsabilidad exclusiva de cada una de las áreas de origen.

En concordancia con las directrices de la Gerencia General, los documentos finales deben ser remitidos por los **Gerentes o Subgerentes de las áreas correspondientes a través del correo electrónico**, lo que constituye evidencia de su aprobación y aval respecto a la información presentada. Este procedimiento busca garantizar la validez y trazabilidad de los datos enviados.

Asimismo, se recuerda que, mediante el radicado 2024EE0084015, recibido el 7 de mayo de 2024, este Ente de Control informó sobre modificaciones en el proceso de reporte asociado a este instrumento. En atención a lo anterior, se solicita a las áreas involucradas diligenciar los formatos adjuntos con corte al **30 de septiembre de 2026** y remitirlos, junto con los soportes respectivos (ver matriz de relación de documentos UI-DIARI anexa), a más tardar el martes **13 de octubre de 2026.**

La información debe ser enviada a través de este medio, con copia a @JACQUELINE ORTIZ MORENO asegurándose de cumplir con las instrucciones detalladas para el diligenciamiento de los formatos, las cuales se describen a continuación:

1. **Matriz de Seguimiento de Obra (**Diligenciar las siguientes columnas):

ítem	Columna	Responsable
1	nombreProyecto	Área Misional
2	idBpin	Área Misional
3	objetoProyecto	Área Misional
4	unidadFuncional	Área Misional
5	sector	Área Misional
6	municipioObra	Área Misional
7	fechaSuscripcion	Gerencia Jurídica
8	fechaInicio	Área Misional
9	fechaProgramadaTermina	Área Misional
10	fechaTermina	Área Misional
11	valorContratoInicial	Área Misional
12	valorContratoFinal	Área Misional
13	avanceFisicoProgramado	Área Misional
14	avanceFisicoEjecutado	Área Misional
15	avanceFinancieroEjecutado	Área Misional
16	nroContrato	Área Misional
17	cantidadSuspenciones	Gerencia Jurídica
18	cantidadProrrogas	Gerencia Jurídica
19	tiempoSuspenciones	Área Misional
20	tiempoProrrogas	Área Misional
21	cantidadAdiciones	Gerencia Jurídica
22	valorTotal Adiciones	Gerencia Jurídica
23	origen	Área Misional
24	valor Comprometido	Área Misional
25	valorObligado	Área Misional
26	valorPagado	Área Misional
27	valorAnticipo	Área Misional
28	estado	Área Misional
29	razonSocialContratista	Área Misional
30	idContratista	Área Misional
31	razonSocialNuevoContratista	Área Misional
32	idNuevoContratista	Área Misional
33	observaciones	Área Misional
34	linkSecop	Área Misional
35	idContratoSecop	Área Misional
36	nroPoliza	Área Misional
37	nitAseguradora	Área Misional
38	idObra	Área Misional

2. **Matriz de Hitos.**

Diligenciar los cambios contractuales por parte de la **Gerencia Jurídica** de los contratos reportaros, **sin borrar la información existente.**

3. **Matriz anexa de Coordenadas Adicionales**

Diligenciar y/o actualizar los campos de esta hoja de acuerdo con los contratos relacionado.

Para facilitar el proceso, los formatos incluyen el reporte del mes anterior. Se solicita subrayar en color **amarillo** los campos que hayan sido **modificados o adicionados**.

Cualquier inquietud o duda con gusto será atendida.

Gracias,

Marcela Galvis Russi

Jefe Oficina Asesora de Planeación

METRO DE BOGOTÁ S.A.

Tel: 57 601 – 5553333 ext 1106-1188

Cra. 9 No. 76 – 49, Edificio Nogal TC. Piso 4

Bogotá D.C.

Colombia