

MEMORANDO		
CÓDIGO: GD-FR-018-V4		
Para	SANDRA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN Gerente de Contratación	<p style="text-align: center;">Consecutivo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-03-02 16:47:21 SDQS: FOLIOS: 269</p> <p>Asunto: Remision documentos origi Anexos: 25 anexos Dep: Gerencia Administrativa y RAD: GAF-MEM20-0097</p> </div>
De	CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ Gerente Administrativo y Financiero	
Asunto	Remisión de documentos originales	

Cordial saludo Dra. Sandra,

En cumplimiento de lo establecido en la Guía de Contratación relacionado con la administración de los expedientes contractuales, la Gerencia Administrativa y Financiera a través del presente memorando remite los siguientes documentos originales:

#	CONTRATISTA	CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIOS	INFORME CONTRATISTA	PERIODO	INFORME SUPERVISION	PERIODO
1	AUROS COPIAS S.A.	073 DE 2018	Informe No. 017	01/01/2020 al 31/01/2020	Informe No. 017	01/01/2020 al 31/01/2020
2	LAMINADOS Y PERFILADOS LTDA.	076 DE 2018			Informe No. 018	01/01/2020 al 31/01/2020
3	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	099 de 2019	Informe No. 011	Diciembre de 2019	Informe No. 011	01/12/2019 al 31/12/2019
4	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	099 de 2019	Informe No. 012	Enero de 2020	Informe No. 012	01/01/2020 al 31/01/2020
5	FIDUCIARIA BANCOLOMBIA	119 DE 2019	Informe No. 005	01/01/2020 al 31/01/2020	Informe No. 005	01/01/2020 al 31/01/2020
6	SIIV GESTION S.A.S.	124 DE 2019	Informe No. 006	01/12/2019 al 31/12/2019	Informe No. 006	01/12/2019 al 31/12/2019
7	MEDICAL PROTECTION LTDA SALUD	127 DE 2019			Informe No. 006	01/01/2020 al 31/01/2020
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	128 de 2019	Informe No. 004	28/11/2019 al 19/12/2019	Informe No. 004	28/11/2019 al 19/12/2019
9	SUBATOURS S.A.S.	OC 39615 DE 2019			Informe No. 005	Febrero de 2020

Se detalla la verificación relacionada con la periodicidad de los informes y la obligatoriedad contractual en la presentación de estos, en calidad de supervisor y de contratista.

Adicionalmente, se remiten los documentos originales, suscritos en desarrollo de la ejecución de los contratos relacionados a continuación:

ÍTEM	CONTRATISTA	CONTRATO/ORDEN DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
1	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	012 DE 2017	Acta de Liquidación suscrita el 05/02/2020
2	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.	102 DE 2018	Acta de Liquidación suscrita el 29/01/2020

ÍTEM	CONTRATISTA	CONTRATO/ORDEN DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO
3	CIRO EDUARDO LÓPEZ MARTÍNEZ	003 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 07/02/2020
4	CIRO EDUARDO LÓPEZ MARTÍNEZ	003 DE 2019	Planilla de Seguridad Social - Periodo Diciembre de 2019
5	XSYSTEM LTDA	130 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020
6	OFICOMCO S.A.S.	131 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020
7	BIM LATINOAMERICA S.A.S.	133 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020
8	STEER DAVIES & GLEAVE LIMITED	158 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020
9	JA&COM TECHNOLOGIES	132 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020
10	POWERSUN	134 DE 2019	Cierre Administrativo y Financiero suscrito el 20/02/2020

(*) Se remiten los soportes físicos generados en desarrollo de los contratos adelantados en SECOP II, de conformidad con los lineamientos de la Circular Externa No. 21 del 22 de febrero de 2017 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector del sistema de compra pública, en la cual se dispone respecto de los expedientes:

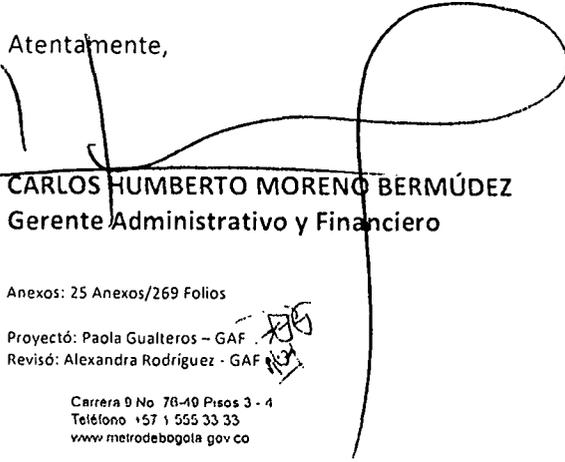
“El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un proceso de contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de contratación de acuerdo con el Capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final.

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la entidad estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II.

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la entidad estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus tablas de Retención documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.

Cualquier inquietud que surja, con gusto será atendida.

Atentamente,


CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
 Gerente Administrativo y Financiero

Anexos: 25 Anexos/269 Folios

Proyectó: Paola Gualteros – GAF
 Revisó: Alexandra Rodríguez – GAF

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4
 Teléfono +57 1 555 33 33
 www.metrodebogota.gov.co



	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

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 del Informe: 10 de febrero de 2020

DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO			
Contrato o Convenio Número: Orden de Compra 39615 del 25/07/2019			
Nombre del Contratista: Subatours S.A.S		CC/ NIT: 800.075.003-6	
Objeto: Suministro de tiquetes aéreos			
Valor total del Contrato: \$25.000.000			
Forma de Pago: (...) Acuerdo Marco de Precios de suministro de Tiquetes Aéreos CCE-853-1-AMP-2019., Cláusula 12 Facturación y pago. El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El Proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. (...)			
Número del CDP:	001163 del 26/06/2019-546 del 10/01/2020		
Número y Fecha del Registro:	001112 del 26/07/2019-498 del 10/01/2020		
Fecha de Iniciación:	25/07/2019		
Fecha de Terminación:	29-02-2020		
Nombre del Supervisor:	Gabriel Mauricio Durán Bahamón		
Cargo del Supervisor:	Profesional Grado 6		
Valor ejecutado a la fecha del presente Informe:	\$18'599.313		
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	\$6'400.687		
Número de pagos efectuados:	4		
Porcentaje de Ejecución Financiera:	74.40%		
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	92.63%		
Garantías del Contrato o Convenio: De conformidad con la Cláusula del Contrato/Convenio se estableció la(s) siguiente(s) garantía(s):			
Compañía Aseguradora	Amparos (%)	Vigencia	Valor Asegurado
N/A	Cumplimiento (%)	N/A	N/A
	Calidad (%)	N/A	N/A
Fecha última Acta de Aprobación de Garantía:		N/A	
Anexo Aprobado No.:		N/A	

DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	Informe Mensual:	x	Informe Final:
Informe mensual de actividades No.:	5		
Período del informe:	Febrero 2020		



PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

CODIGO: GC-FR-009

FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018

VERSIÓN: 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Valor Inicial del Contrato:	\$25.000.000
Valor de Adición:	\$0,00
Valor Total:	\$25.000.000
Número y fecha de la Factura:	AC1320936-05/02/2020 ✓
Fecha de Radicación del Informe por parte del Contratista:	N/A
Valor Total de la Factura:	\$3'848.728 ✓
Verificación del pago de Seguridad Social o Aportes Parafiscales:	Certificación de Pago del Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales emitida por el Revisor fiscal el 7 de febrero de 2020. ✓

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO <i>(Evite limitarse a relacionar "obligación cumplida", se requiere el registro de información detallada frente al cumplimiento de la obligación)</i>	SOPORTE
Suministro de tiquetes	Cumplido para el periodo del informe los tiquetes fueron suministrados	<ul style="list-style-type: none"> • Tiquete 5504-426205 • Tiquete 5504-426204. • Correo electrónico de fecha 24/01/2020, solicitud de tiquetes Junta Directiva de 05-02-2020 • Legalización viáticos y gastos miembros de Junta Directiva No. 34, Resolución No. 012 del 29 de enero de 2020. (ordenación de gasto y pago por alojamiento y manutención) Junta Directiva EMB No. 37.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

EL SUPERVISOR
Nombre: GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN
Cargo: Profesional Grado 6 - GAF

Firma

Elaboró: Esneda Reyes Martínez-GAF *Efr*

METRO DE BOGOTA S.A

NIT: 901038962

Orden de Compra 39615

Fecha de Inicio: 25/07/2019

Fecha de vencimiento: 31/12/2019

Prórroga: 29 Febrero 2020

VALOR DE CONTRATO: \$25.000.000

RADICADO 07 FEBRERO 2020

901038962

Factura	Fecha	Pasajero	Ruta	Acr	Tiquete	Neta	Iva	Tasa	Comb.	Otros	T.A.	Iva T.A.	Total Factura	R.T.	Fecha Ida	Fecha Regr	Tkt Original
1320938	05/02/2020	RODRIGO CRISTOBAL AZOCAR HIDALGO	SCLBOGSCL	35	5504-426205	3,548,300	0	134,200	0	134,300	26,830	5,098	3,848,728	E	4/02/2020	6/02/2020	
TOTAL						3,548,300	0	134,200	0	134,300	26,830	5,098	3,848,728				

TOTAL CONTRATO	25,000,000
TOTAL CONSUMO	22,448,041
TOTAL SALDO	2,551,859

Cordialmente,

MYRIAM BOSHELL
Analista de Cartera
SUBATOURS



ESNEDA REYES MARTINEZ

De: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON
Enviado el: viernes, 24 de enero de 2020 8:34 a. m.
Para: ESNEDA REYES MARTINEZ
Asunto: RV: junta directiva_TIQUETES

Importancia: Alta

Esneda, por favor proceder de inmediato a cotizar los tiquetes con LATAM en los siguientes trayectos. CLASE ECONOMICA, me comenta. Gracias.

Stgo.-Bog.: Martes 4: LA 576
Bog.-Stgo.: Jueves 6: LA 575

GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMON
METRO DE BOGOTÁ S.A.
Tel: 571 – 5553333, Ext: 1125
Cra. 9 No. 76 – 49, Edificio Nogal TC. Piso 4
Bogotá D.C.
Colombia



De: CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ <carlos.moreno@metrodebogota.gov.co>
Enviado el: viernes, 24 de enero de 2020 7:57 a. m.
Para: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON <gabriel.duran@metrodebogota.gov.co>
Asunto: RV: junta directiva

Gabriel, urgente adquirir los tiquetes

Cordialmente,

CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ
Gerente Administrativo y Financiero
METRO DE BOGOTÁ S.A.
Tel: 571 – 5553333, Ext: 1102
Cra. 9 No. 76 – 49, Edificio Nogal TC. Piso 4
Bogotá D.C. Colombia



De: Rodrigo Azócar <razocarh@gmail.com>
Enviado el: viernes, 24 de enero de 2020 12:56 a. m.
Para: CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ <carlos.moreno@metrodebogota.gov.co>
CC: ANDRES ESCOBAR URIBE <andres.escobar@metrodebogota.gov.co>
Asunto: Re: junta directiva

También, muy feliz año!

Stgo.-Bog.: Martes 4: LA 576

Bog.-Stgo.: Jueves 6: LA 575

Un abrazo,

Rodrigo Azócar H.

El jue., 23 ene. 2020 a las 10:14, CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ
(<carlos.moreno@metrodebogota.gov.co>) escribió:

Apreciado Rodrigo, te deseo un 2020 próspero y venturoso. Quiero confirmarte que la Junta Directiva se llevará a cabo el 5 de febrero a las 10 am con la presencia de la Alcaldesa mayor, te agradezco revisar el itinerario que más te convenga, llegando el 4 y saliendo el 6, y me lo hagas saber a la mayor brevedad para comprar los tiquetes.

Cordialmente,

CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ

Gerente Administrativo y Financiero

METRO DE BOGOTÁ S.A.

Tel: 571 – 5553333, Ext: 1102

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

Bogotá D.C. Colombia



Aviso Legal: Este correo electrónico así como los documentos anexos (textos, imágenes, etc.), deberán ser usados exclusivamente por la persona a la que se encuentra dirigido, para el ejercicio de sus funciones y obligaciones; puede contener información privilegiada o confidencial, o clasificada, reservada o en construcción en los términos previstos en la ley 1712 de 2014. Por lo tanto el destinatario debe abstenerse de divulgar su contenido a terceros. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. En consecuencia, el uso que el emisor o el destinatario hagan de esta información no compromete la responsabilidad institucional.



RESOLUCIÓN No. 012 DE 2020

29 ENE 2020

"Por la cual se ordena el gasto y pago por concepto de alojamiento y alimentación a un miembro de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A."

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 47 de los Estatutos Sociales y la Resolución 024 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 202 de 2018 dictó directrices para fijar los honorarios de los miembros de juntas y consejos directivos de los Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades Públicas y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica del Distrito Capital, y se derogaron los Decretos Distritales 063 de 1997 y 112 de 2018:

Que dentro del clausulado del mencionado Decreto se incluyeron toques máximos por sesión y mes, a reconocer a los miembros de Junta Directiva, por asistencia a comités o comisiones y por asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias de dicho organismo.

Que por su parte, el artículo 38 de los Estatutos Sociales de la Empresa Metro de Bogotá señala lo siguiente:

"... Integración. La dirección y Administración de la Empresa estará a cargo de una Junta Directiva. En cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del Artículo 6 del Acuerdo 642 de 2016, y con ocasión de la suscripción del convenio de cofinanciación entre la Nación y el Distrito Capital el 09 de noviembre de 2017, la conformación transitoria de la Junta Directiva, será de 9 miembros..."

"...Parágrafo 1: La Empresa Metro de Bogotá asumirá directamente los siguientes gastos, siempre que sean asociados al cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva, como órgano colegiado:

- a. Los gastos de alojamiento, alimentación y transporte aéreo y terrestre, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento que adoptó la EMB, el fin de que puedan ejercer su función a cabalidad;*
- b. Los gastos relacionados con capacitaciones y actualizaciones que requiera;*
- c. Los costos asociados a la póliza de responsabilidad civil para directores y administradores de la Empresa Metro de Bogotá, o cualquier otra garantía que haga sus veces.*

Parágrafo 2: El procedimiento para lo dispuesto en el presente artículo se fijará por resolución expedida por el Gerente General."

Formato GL-FR-012_V4

Página 1 de 3

Carrera 9 No. 76-49 Piso 3 - 4
Teléfono: +57 1 856 33 33
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 012 DE 2020

" Por la cual se ordena el gasto y pago por concepto de alojamiento y alimentación a un miembro de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A."

Que el artículo 11 de la Resolución 024 de 2018 *"Por la cual se efectúa el reconocimiento de honorarios y se reglamenta el pago de gastos de alojamiento, alimentación y transporte para los miembros de la Junta Directiva de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A."* señala lo siguiente:

"...Gastos de alojamiento y alimentación. Son los pagos que se reconocen por concepto de hotel y manutención a los miembros de la Junta Directiva cuyos lugares habituales de trabajo, estén fuera del domicilio principal de la entidad (...). El reconocimiento y pago de estos gastos, se realizará utilizando como referente la misma escala de viáticos aplicable al rango salarial del Gerente General de la Empresa, conforme a las normas que regulan la materia..."

Que en la sesión de la Asamblea de Accionistas No. 06 celebrada el 11 de marzo de 2019, se nombró al ingeniero **Rodrigo Cristóbal Azócar Hidalgo** como miembro independiente de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A. El ingeniero Azócar es de nacionalidad chilena y tiene como lugar principal de residencia la ciudad de Santiago de Chile.

Que el día 5 de febrero de 2020 se llevará a cabo reunión de Junta Directiva, en la cual se requiere la asistencia, con voz y voto, del ingeniero **Rodrigo Cristóbal Azócar Hidalgo**.

Que para la asistencia del ingeniero Azócar a dicha reunión, se hace necesario su desplazamiento desde la ciudad de Santiago de Chile, entre el 4 y el 6 de febrero de 2020 y en consecuencia, el reconocimiento de gastos de alojamiento y manutención mientras permanezca en la ciudad de Bogotá, lugar donde se realizará la Junta Directiva.

Que por lo anterior, se ordenará el gasto y el pago por concepto de alojamiento y manutención a razón del cien por ciento (100%) por los días 4 y 5 de febrero de 2020 y del cincuenta por ciento (50%) por el día 6 de febrero de 2020, a la tarifa máxima establecida en el Decreto Nacional No. 333 del 19 de febrero de 2018, adoptada por la Empresa mediante Resolución 013 de 2018, con cargo al rubro presupuestal No. 331020201 por concepto "Viáticos y Gastos de Viaje", según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1050 del 28 de enero de 2019.

Que los tiquetes para el desplazamiento del ingeniero **Rodrigo Cristóbal Azócar Hidalgo** serán tramitados con cargo al contrato vigente para los efectos.

Que, en mérito de lo expuesto,

Formato GL-FR-012_V4

Página 2 de 3

Carrera 9 No. 75-49 Pisos 3 y 4
Teléfono: +57 1 504 33 33
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 012 DE 2020

" Por la cual se ordena el gasto y pago por concepto de alojamiento y alimentación a un miembro de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A."

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar el gasto y pago por concepto de alojamiento y alimentación al Ingeniero Rodrigo Cristóbal Azócar Hidalgo, en calidad de miembro de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá, durante los días 4 al 6 de febrero de 2020, así:

FECHAS DE ESTADÍA EN COLOMBIA		
4/02/2020	5/02/2020	6/02/2020
\$ 750.071	\$ 750.071	\$ 375.036
TOTAL		\$ 1.875.178

ARTÍCULO 2º. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la sesión de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el Ingeniero Rodrigo Cristóbal Azócar Hidalgo en su condición de miembro de la Junta Directiva, deberá legalizar los dineros entregados para gastos de alojamiento y manutención; para tal efecto requiere de una certificación de asistencia a la reunión de la Junta Directiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 en Resolución No. 024 de 2018 de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

ARTÍCULO 3º. Comunicar a la Gerencia Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, el 29 ENE 2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRES ESCOBAR URIBE
Gerente General

Proyectó : Gloria Patricia Castaño Echeverry - Profesional Especializado Gerencia Administrativa y Financiera. Ch
Aprobó : Carlos Humberto Moreno Bermúdez - Gerente Administrativo y Financiero



**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**

C E R T I F I C A

Que los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A. que se citan a continuación asistieron y participaron en sesión presencial del 05 de febrero de 2020.

1	DRA. CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ	51.992.648	Alcalde Mayor de Bogotá
2	DR. NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO	80.084.418	Secretario Distrital de Movilidad
3	DR. JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTES	79.288.216	Secretario Distrital de Hacienda
4	DR. JUAN CAMILO OSTOS ROMERO	1.057.570.612	Viceministro de Transporte - delegado del Ministro de Transporte a través de la Resolución 524 del 6 de marzo de 2018
5	DRA. ADRIANA MAZUERA CHILD	52.418.478	Director General de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante Resolución 1305 del 03 de mayo de 2019, delegada de Minhacienda mediante Resolución 3450 del 10 de octubre de 2018
6	DR. JONATHAN DAVID BERNAL GONZALEZ	1.024.480.456	Director de Infraestructura y Energía Sostenible del Departamento Nacional de Planeación en su condición de delegado del Director del Departamento Nacional de Planeación mediante Resolución 1240 de mayo 17 de 2019
7	DRA. MARÍA ZULEMA VÉLEZ JARA	35.466.797	Miembro Independiente nombrada por la Asamblea General de Accionistas el 15 de marzo de 2018
8	ING. CARLOS MONCADA ARISTIZÁBAL	79.704.151	Miembro Independiente nombrado por la Asamblea General de Accionistas el 15 de marzo de 2018
9	ING. RODRIGO AZÓCAR HIDALGO	P15976472	Miembro Independiente nombrado por la Asamblea General de Accionistas el 11 de marzo de 2019

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)



CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI
Secretaria



PROCESO: GESTION LEGAL

LEGALIZACIÓN VIÁTICOS Y GASTOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO: GL-FR-026

VERSION:01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

LEGALIZACIÓN DE GASTOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS

Bogotá, fecha (dd/mm/aa)
5/02/2020

GASTOS AUTORIZADOS MEDIANTE

RESOL. No. 012 DE 2020 _29/01/2020_

NOMBRE: RODRIGO AZOCAR HIDALGO

C.C. No.: PASAPORTE: P15976472

DESTINOS	FECHAS VIAJE		GASTOS TRANSP. TERRESTRE	OTROS GASTOS
	DESDE dd/mm/aa	HASTA dd/mm/aa		
STGO - BOGOTÁ	4/02/20			
BOGOTÁ - STGO -	6/02/20			

OBJETO DE LOS VIATICOS

JUNTA DIRECTIVA DEL 05 FEBRERO DE 2020

INFORME DE VIÁTICOS. Se debe anexar el informe

El Orden del día previsto para la reunión:

- 1.Verificación del cuórum.
- 2.Designación de la comisión redactora para el acta
- 3.Análisis de movilidad oferta y demanda realizados por EMB.
- 4.Informe del gerente general
- 5.Convocatoria sesión ordinaria Asamblea de Accionistas
- 6.Calendario de Juntas
- 7.Comités de apoyo: composición y calendario
- 8.Informe de seguimiento de la Junta Directiva 2019
- 9.Proposiciones y varios

DOCUMENTOS SOPORTES

- PASABORDOS CERTIFICADO DE ASISTENCIA JD INFORME
- FACTURA DE TRANSPORTE TERRESTRE FACTURA TRANSPORTE AÉREO
- OTROS _____

FIRMA MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA:

OBSERVACIONES



PROCESO: GESTION LEGAL

LEGALIZACIÓN VIÁTICOS Y GASTOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO: GL-FR-026

VERSION:01



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.

LEGALIZACIÓN DE GASTOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS

fecha (dd/mm/aa)

Bogotá,

5/02/2020

GASTOS AUTORIZADOS MEDIANTE

RESOL. No. 012 DE 2020 _29/01/2020_

NOMBRE: RODRIGO AZOCAR HIDALGO

C.C. No.: PASAPORTE: P15976472

DESTINOS	FECHAS VIAJE		GASTOS TRANSP. TERRESTRE	OTROS GASTOS
	DESDE dd/mm/aa	HASTA dd/mm/aa		
STGO - BOGOTÁ	4/02/20			
BOGOTÁ - STGO	6/02/20			

OBJETO DE LOS VIATICOS

JUNTA DIRECTIVA DEL 05 FEBRERO DE 2020

INFORME DE VIÁTICOS. Se debe anexar el informe

El Orden del día previsto para la reunión:

- 1.Verificación del cuórum.
- 2.Designación de la comisión redactora para el acta
- 3.Análisis de movilidad oferta y demanda realizados por EMB.
- 4.Informe del gerente general
- 5.Convocatoria sesión ordinaria Asamblea de Accionistas
- 6.Calendario de Juntas
- 7.Comités de apoyo: composición y calendario
- 8.Informe de seguimiento de la Junta Directiva 2019
- 9.Proposiciones y varios

DOCUMENTOS SOPORTES

- PASABORDOS CERTIFICADO DE ASISTENCIA JD INFORME
- FACTURA DE TRANSPORTE TERRESTRE FACTURA TRANSPORTE AÉREO
- OTROS _____

FIRMA MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA:

OBSERVACIONES

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V4

Para	CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ Gerente Administrativo y Financiero	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-02-06 15:52:07 SQQS: FOLIOS: 8  Asunto: Remision documentos miemb Anexos: Cuentas de cobro Dep: Oficina Asesora de Planeac RAD: OAPI-MEM20-0026
De	CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI Secretaria Junta Directiva	
Asunto	Remisión documentos miembros de Junta Directiva para pago de honorarios	

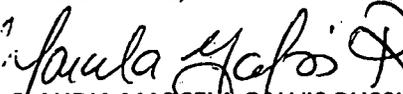
Respetado Doctor Moreno:

Muy amablemente, adjunto los documentos que a continuación se relacionan para el pago de los honorarios de miembros de Junta Directiva, de la sesión 37 del 05 de febrero de 2020

1. Certificación asistencia Junta Directiva
2. Documentos del Ing. Rodrigo Azocar Hidalgo
 - Cuenta de Cobro
 - Formato GL-FR-026 Legalización de gastos
3. Documentos del Dr. Jonathan David Bernal González
 - Original Factura No. 128
 - Formato GF-FR-024 Depuración Retención en la Fuente*
 - Formato GF-FR-025 Declaración Juramentada para efectos Tributario
 - Certificación pago de aportes planilla No. 40203918

Nota: * Estos documentos fueron aportados desde la primera cuenta de cobro

Cordialmente,


CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI
Secretaria Junta Directiva

Anexos: Siete (7) folios

Proyectó: Alba Palacio / secretaria

Bogotá, febrero de 2020

CUENTA DE COBRO

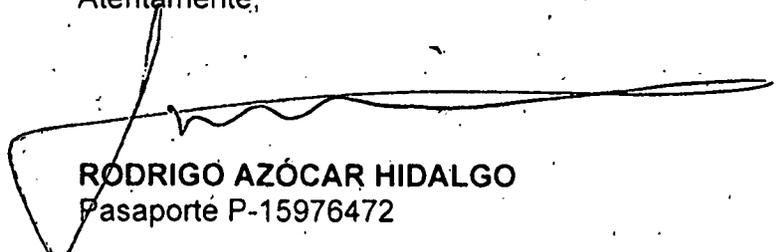
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A
NIT. 901.038.962-3

DEBE A:

RODRIGO AZÓCAR HIDALGO
Pasaporte P-15976472

La suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$3.511.212)**, por concepto de honorarios de miembro de la Junta Directiva de la empresa Metro de Bogotá S.A, conforme a la Resolución 045 de 2018, y participar en la sesión presencial del 05 de febrero de 2020 de la Junta Directiva

Atentamente,



RODRIGO AZÓCAR HIDALGO
Pasaporte P-15976472

Dirección: CALLAO 3800 DPTO. 183 – LAS CONDES – SANTIAGO DE CHILE