

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
f empresaferrereanacional t @efrcundinamarca e @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

Total a pagar		0	4.377.773,95	831.777,05	5.209.551,00
VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL					
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		Mes planilla SS aportada personas naturales		Número de planilla	
SI		Abril		85792252	
Certificado de aportes a seguridad social, para el caso de personas jurídicas					
INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO					
TIPO DE CUENTA BANCARIA	AHORROS		CUENTA BANCARIA No.	55288942519	
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA				
ACTIVIDADES CONTRACTUALES					
ACTIVIDAD					OBSERVACIONES
1. Gestionar, administrar y dar soporte a la entidad en lo relacionado con la plataforma transaccional SECOP II en lo relacionado con la contratación de la Empresa Férrea Regional.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista realizó el registro y actualización de los usuarios en el Secop II de la entidad.
2. Brindar acompañamiento a los funcionarios y/o contratistas de la Empresa Férrea Regional para la configuración de la cuenta de la entidad, agrupación de usuarios de conformidad con las necesidades de la Entidad, creación de perfiles, flujos de aprobación para firmas electrónicas, equipos de los procesos y unidades de contratación.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista brindo acompañamiento a los funcionarios y/o contratistas de la Empresa Férrea Regional para la configuración de la cuenta en la plataforma secop ii y demás requeridas.
3. Realizar las publicaciones que se requieran en la Plataforma SECOP I y II de la contratación de la entidad que se requieran.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista realizó las publicaciones que se requieran en la Plataforma SECOP I y II de la contratación de la entidad
4. Prestar el apoyo que se requiera para la publicación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista realizó la publicación del PAA, así mismo las modificaciones solicitadas.
5. Realizar la transferencia de conocimiento respecto del uso de la plataforma SECOP II y capacitaciones que se requieran a los usuarios internos de la Empresa Férrea Regional.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista no se le requirió dictar sesiones de formación.
6. Realizar acompañamiento presencial y remoto a los funcionarios, trabajadores oficiales y/o contratistas que adelanten procesos de contratación, referente a procedimientos técnicos, para publicar, adjudicar y celebrar contratos derivados de los procesos de selección publicados en el SECOP II.					Conforme a la revisión del informe de actividades, el contratista brindo acompañamiento a los funcionarios y/o contratistas, el la publicación de los procesos de selección a través del Secop II.
7. Apoyar los procedimientos técnicos del SECOP II en todas las modalidades de contratación establecidas en la normativa vigente.					Conforme a la revisión del informe de actividades, al contratista no se le requirió la elaboración de procedimientos técnicos.
8. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de su objeto contractual requieran de su participación y/o sean asignadas por el supervisor del contrato.					Conforme a la revisión del informe de actividades, al contratista asistió a la reuniones citadas durante el periodo
9. Apoyar la revisión en la plataforma de las certificaciones contractuales que se le requieran.					Conforme a la revisión del informe de actividades, al contratista realizó la revisión de todas las certificaciones asignadas a su cargo durante el periodo
10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.					Conforme a la revisión del informe de actividades, al contratista no se le asignaron actividades adicionales durante el periodo.

	CONCEPTO	DEBE	HABER
BALANCE FINANCIERO (SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)	VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 39.071.634	
	VALOR ADICIÓN		
	VALOR PAGADO		\$ 33.862.083
	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 5.209.551
	SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD PARA LIBERAR		
	SUMAS IGUALES	\$ 39.071.634	\$ 39.071.634

AUTORIZACIÓN DE PAGO POR PARTE DEL(OS) SUPERVISOR(ES)	
En mi calidad de supervisor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, a través de la elaboración de informes de supervisión, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral, las cifras y valores corresponden al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.	
Firma _____ Nombre DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ TORRES Cargo Profesional universitario 2 grado 3 Dependencia DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Firma _____ Nombre _____ Cargo _____ Dependencia _____
OBSERVACIONES Se recibe el formato de paz y salvo debidamente validado por las áreas encargadas certificando que el contratista se encuentra al día .	
Nota: <u>Aplica gestión de firmas SOLO cuando se radica cuenta de manera física</u> , por cuanto al tramitarla de manera electrónica, <u>las aprobaciones se realizan a traves de SECOP II.</u>	

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
Firma _____ Nombre YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA Cargo DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Nota: Aplica firma cuando se radica <u>cuenta física</u> , por cuanto al tramitarla de manera electrónica, las aprobaciones se realizan a traves de <u>SECOP II.</u>