

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO		CÓDIGO: FR-EFR-GF-037																																															
			VERSIÓN: 03																																															
			FECHA: 21/03/2025																																															
			Fecha diligenciamiento: <table border="1"> <tr> <td>22</td> <td>7</td> <td>2025</td> </tr> </table>		22	7	2025																																											
22	7	2025																																																
INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO																																																		
Nombre Beneficiario del pago: LEIDY TATIANA CONTRERAS PULIDO																																																		
NIT/CC No.: 1023939488																																																		
INFORMACIÓN CONTRACTUAL																																																		
CONTRATO No.: EFR-050-2025																																																		
CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)		LEIDY TATIANA CONTRERAS PULIDO	CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)	N/A																																														
OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en la organización y levantamiento de insumos relacionados con el componente socioeconómico de los planes de reasentamientos del proyecto Regiotram de Occidente																																																		
CLAUDIA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO: El contrato resultante lo pagará la EFR al contratista por concepto de honorarios en mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$5.716.858), incluidos gastos e impuestos a que haya lugar, o proporcionalmente por fracción de mes. Para el efecto se tomará como referencia un mes de treinta (30) días. NOTA 1: En caso de suspensión o cesión del contrato, el pago del mes siguiente a la reanudación o cesión será proporcional a lo efectivamente ejecutado. NOTA 2: Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto por la EFR SAS, previa la presentación de los siguientes documentos: a. Informe de actividades del período respectivo. b. Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones y el pago al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social al tenor de la normatividad vigente. La EFR S.A.S no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. Los pagos señalados se realizarán una vez se encuentre la cuenta debidamente radicada con todos los soportes mediante abono en la cuenta bancaria aportada para tal efecto por el contratista. NOTA 3: Para el último pago del Contrato, se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa y Financiera sobre la materia. NOTA 4: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y en caso de que se requiera factura electrónica, deberá estar validada previamente por la DIAN. NOTA 5: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente documento.																																																		
Fecha suscripción: 22/1/2025		Fecha Inicio: 22/1/2025	Fecha Fin: 21/7/2025																																															
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO																																																		
Información Inicial: Adición 1: Adición 2:	No. Compromiso presupuestal RP 2025000071	Fecha del RP 22/1/2025	Valor del RP \$ 34.301.148	Valor pagado \$ 30.299.347	Saldo por pagar \$ 4.001.801																																													
	Total: \$ 34.301.148			\$ 30.299.347	\$ 4.001.801																																													
INFORMACIÓN PARA PAGO																																																		
Pago No. 7	Periodo de pago Desde: 1/7/2025 Hasta: 21/7/2025		¿Es facturador electrónico? NO																																															
De: 7			Si la respuesta es SI, complete la siguiente información: <table border="1"> <tr> <td>Tipo de Documento</td> <td>No. Factura</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Tipo de Documento	No. Factura																																											
Tipo de Documento	No. Factura																																																	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		GASTOS DE INVERSIÓN		X																																														
		VALOR A PAGAR POR REGIOTRAM VALOR A PAGAR POR TRANSMILENIO		\$ 4.001.801,00																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO DEL RUBRO</th> <th>NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th> <th>VALOR A COBRAR (antes de IVA)</th> <th>IVA (si aplica)</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.3.02.02.1203.2.3.2.02.02.008</td> <td>Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de producción (REGIOTRAM)</td> <td>4.001.801,00</td> <td></td> <td>4.001.801,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#ND</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total a pagar</td> <td>0</td> <td>4.001.801,00</td> <td>-</td> <td>4.001.801,00</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A COBRAR (antes de IVA)	IVA (si aplica)	TOTAL	2.3.02.02.1203.2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de producción (REGIOTRAM)	4.001.801,00		4.001.801,00		#ND			-		#ND			-		#ND			-		#ND			-		#ND			-		#ND			-	Total a pagar		0	4.001.801,00	-	4.001.801,00				
CÓDIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A COBRAR (antes de IVA)	IVA (si aplica)	TOTAL																																														
2.3.02.02.1203.2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de producción (REGIOTRAM)	4.001.801,00		4.001.801,00																																														
	#ND			-																																														
	#ND			-																																														
	#ND			-																																														
	#ND			-																																														
	#ND			-																																														
	#ND			-																																														
Total a pagar		0	4.001.801,00	-	4.001.801,00																																													
VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL																																																		
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL SI		Mes planilla SS aportada personas naturales Julio		Número de planilla 88257750																																														
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. 7070316646																																																	
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DAVIVIENDA																																																		
ACTIVIDADES CONTRACTUALES																																																		

ACTIVIDAD		OBSERVACIONES
1. Realizar visitas predio a predio para la divulgación e información a unidades sociales identificadas como beneficiarias de los planes de reasentamiento formulados y en ejecución para el proyecto Regiotram de Occidente.		CUMPLE
2. Apoyar el levantamiento de insumos: actas de reunión, registros de entrega de material de divulgación, registros de visitas, permisos de intervención y de atención ciudadana, requeridos en el proceso de gestión predial y de reasentamiento de la etapa preparatoria y de implementación de los Planes de Reasentamiento para el proyecto Regiotram de Occidente.		CUMPLE
3. Organizar y recopilar los soportes documentales físicos y virtuales necesarios para apoyar la elaboración de informes, carpetas y expedientes prediales del Proyecto Regiotram de Occidente.		CUMPLE
4. Apoyar la organización de correspondencia recibida y de salida, relacionada con el proceso de adquisición y gestión predial y de reasentamiento del Proyecto Regiotram de Occidente.		CUMPLE
5. Apoyo en la elaboración de bases de datos que permitan el control documental de insumos sociales y prediales para la etapa preparatoria y de implementación de los Planes de Reasentamiento.		CUMPLE
6. Elaborar documentos técnicos, actas, ayudas de memoria, matriz de seguimiento y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado que requiera la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno.		CUMPLE
7. Alimentar las bases de datos de seguimiento de los proyectos que requiera la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno.		CUMPLE
8. Realizar la evaluación EX POST con la unidad social objeto de traslado, con el fin de verificar la eficacia y la eficiencia de la ejecución del Plan de Reasentamiento y proceso de adquisición y gestión predial para el cierre de los planes de reasentamiento.		NO PROGRAMADA PARA ESTE PERIODO
9. Apoyar el proceso de acompañamiento permanente y asesoría personal a las unidades sociales objeto de reasentamiento, hasta lograr el traslado de unidades sociales.		CUMPLE
10. Elaborar respuestas, de acuerdo con los términos de ley, de cualquier PQRSDF que se designe a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno, así como mantener al día el sistema de gestión documental de la EFR -ORFEO.		CUMPLE
11. Realizar la gestión documental y llevar en forma ordenada, el archivo general de documentos en medio físico y en medio magnético del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión. Toda la información que se produzca durante la ejecución del presente contrato en formato editable y última versión y aquella derivada del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión, deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive que dispone la EFR y que será objeto de verificación permanente por parte del supervisor.		CUMPLE
12. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley		CUMPLE

	CONCEPTO	DEBE	HABER
BALANCE FINANCIERO (SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)	VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 34.301.148	
	VALOR ADICIÓN	\$ -	
	VALOR PAGADO	\$ -	\$ 30.299.347
	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ -	\$ 4.001.801
	SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD PARA LIBERAR	\$ -	
	SUMAS IGUALES	\$ 34.301.148	\$ 34.301.148

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 Jorge Alberto Perea Baena Cargo Subdirector de integración, sostenibilidad y entorno Dependencia Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno	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: Aplica gestión de firmas SOLO cuando se radica cuenta de manera física, por cuanto al tramitarla de manera electrónica, las aprobaciones se realizan a traves de SECOP II.

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
Firma _____ Nombre Martha Rocío Caldas Niño Cargo Directora Técnica 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>