

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO		CÓDIGO:	F-FI-06																																
			VERSIÓN:	1																																
	GESTIÓN FINANCIERA		VIGENCIA:	2/11/2020																																
Radicado No.																																				
1. INFORMACIÓN GENERAL																																				
<p>El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que el beneficiario: JPS INGENIERIA S.A.</p> <p>ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.</p> <p>TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ NÚMERO DOCUMENTO: 830 035 398 DV: 8</p> <p>MARQUE CON X SI PERTENECE AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN ☐</p> <p>SEÑALE EL CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CIU- DE ESTE COBRO (en caso de no señalarse se aplicará la retención máxima vigente) 7110</p> <p>TELÉFONO: (1) 6129434 CORREO ELECTRÓNICO: comercial@jpsingenieria.com jpsingenieria@gmail.com</p> <p>FUNCIONAMIENTO ☐ CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO ☒ SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS ☐</p> <p>No. CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO: 219140 No. CONTRATO: 2020516</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VALOR PRESENTE DESEMBOLSO</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">VALOR FIJO \$</td> <td style="width: 50%;">\$ 17 378 122.27</td> </tr> <tr> <td>VALOR VARIABLE \$ (SI APLICA)</td> <td></td> </tr> </table> <p>No. PROCESO CONTRACTUAL: CME 004 - 2020</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">CONCEPTO PAGO FIJO:</td> <td>Quinto pago por el 2.5% del valor de la fase de Estructuración contra la entrega del Subproductos D.01 "Estudio de Tránsito Definitivo" del Objeto Contractual: Formulación, estructuración, estudios y diseños definitivos - fase 3 del corredor vial Santa Lucía – Los Mangos - Arizona (Putumayo) y acompañamiento durante la etapa de viabilización y aprobación del proyecto con los requisitos que establece el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.</td> </tr> <tr> <td>CONCEPTO PAGO VARIABLE:</td> <td></td> </tr> </table> <p>FACTURA No. FED-1567 CUENTA DE COBRO ☐ DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL? No.</p> <p>ANTICIPO: SI ☐ NO ☒ % VALOR \$ OTROS DESCUENTOS POR VALOR \$</p> <p>RETEGARANTIA: SI ☐ NO ☒ % VALOR \$ ESPECIFIQUE:</p> <p>AMORTIZA: SI ☐ NO ☒ % VALOR \$ ESPECIFIQUE:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</th> </tr> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>FECHA(S) DE PAGO</th> <th>No. PLANILLA(S) DE PAGO</th> <th>VALOR(ES) PAGADO(S)</th> </tr> <tr> <td>EPS</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> </tr> <tr> <td>AFP Y FSP</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> <td>Ver Anexos</td> </tr> </table>					VALOR PRESENTE DESEMBOLSO		VALOR FIJO \$	\$ 17 378 122.27	VALOR VARIABLE \$ (SI APLICA)		CONCEPTO PAGO FIJO:	Quinto pago por el 2.5% del valor de la fase de Estructuración contra la entrega del Subproductos D.01 "Estudio de Tránsito Definitivo" del Objeto Contractual: Formulación, estructuración, estudios y diseños definitivos - fase 3 del corredor vial Santa Lucía – Los Mangos - Arizona (Putumayo) y acompañamiento durante la etapa de viabilización y aprobación del proyecto con los requisitos que establece el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.	CONCEPTO PAGO VARIABLE:		INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				CONCEPTO	FECHA(S) DE PAGO	No. PLANILLA(S) DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)	EPS	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos	AFP Y FSP	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos	ARL	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos		
VALOR PRESENTE DESEMBOLSO																																				
VALOR FIJO \$	\$ 17 378 122.27																																			
VALOR VARIABLE \$ (SI APLICA)																																				
CONCEPTO PAGO FIJO:	Quinto pago por el 2.5% del valor de la fase de Estructuración contra la entrega del Subproductos D.01 "Estudio de Tránsito Definitivo" del Objeto Contractual: Formulación, estructuración, estudios y diseños definitivos - fase 3 del corredor vial Santa Lucía – Los Mangos - Arizona (Putumayo) y acompañamiento durante la etapa de viabilización y aprobación del proyecto con los requisitos que establece el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación.																																			
CONCEPTO PAGO VARIABLE:																																				
INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL																																				
CONCEPTO	FECHA(S) DE PAGO	No. PLANILLA(S) DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)																																	
EPS	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos																																	
AFP Y FSP	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos																																	
ARL	Ver Anexos	Ver Anexos	Ver Anexos																																	
2. ACEPTAN Y AUTORIZAN EL PRESENTE PAGO																																				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"> ACEPTA - BENEFICIARIO  FIRMA: NIT / C.C.: 75 262 203 NOMBRE: JORGE ELIECER PARRA SALINAS </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> APRUEBA - INTERVENTOR  FIRMA: NIT / C.C.: 79 243 465 NOMBRE: PABLO ENRIQUE SEGURA ACEVEDO </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL FIRMA: NIT / C.C.: NOMBRE: </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTERRITORIO  FIRMA: NIT / C.C.: 13 748 114 NOMBRE: JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO </td> </tr> </table>					ACEPTA - BENEFICIARIO  FIRMA: NIT / C.C.: 75 262 203 NOMBRE: JORGE ELIECER PARRA SALINAS	APRUEBA - INTERVENTOR  FIRMA: NIT / C.C.: 79 243 465 NOMBRE: PABLO ENRIQUE SEGURA ACEVEDO	AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL FIRMA: NIT / C.C.: NOMBRE:	VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTERRITORIO  FIRMA: NIT / C.C.: 13 748 114 NOMBRE: JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO																												
ACEPTA - BENEFICIARIO  FIRMA: NIT / C.C.: 75 262 203 NOMBRE: JORGE ELIECER PARRA SALINAS	APRUEBA - INTERVENTOR  FIRMA: NIT / C.C.: 79 243 465 NOMBRE: PABLO ENRIQUE SEGURA ACEVEDO	AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL FIRMA: NIT / C.C.: NOMBRE:	VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR ENTERRITORIO  FIRMA: NIT / C.C.: 13 748 114 NOMBRE: JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO																																	
3. PARA DILIGENCIAR POR ENTERRITORIO																																				
DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN																																				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>☒ 1. Planillas de pago seguridad social</td> <td>☐ 7. Formato F-FI-09</td> <td>☐ 13. Acta de comité</td> <td>☐ 19. Informe final</td> </tr> <tr> <td>☒ 2. Certificación de parafiscales</td> <td>☐ 8. Formato Constancia de Entrega</td> <td>☐ 14. Acta de obra</td> <td>☐ 20. Formulario AFC</td> </tr> <tr> <td>☒ 3. Factura</td> <td>☒ 9. Acta de inicio</td> <td>☐ 15. Acta y/o recibo a satisfacción</td> <td>☐ 21. Certificación de Impuestos Municipales</td> </tr> <tr> <td>☐ 4. Cuenta de cobro/ Documento equivalente</td> <td>☐ 10. Plan de inversión del anticipo</td> <td>☐ 16. Acta de liquidación</td> <td>☐ 22. Oferta Económica definitiva (aplica solo al primer pago)</td> </tr> <tr> <td>☒ 5. RUT (obligatorio para el primer pago del contrato)</td> <td>☒ 11. Acta de recibo parcial y Balance Presupuestal</td> <td>☒ 17. Certificación bancaria</td> <td>☐ 23. Otros, indique cuales en la siguiente fila</td> </tr> <tr> <td>☐ 6. Formato F-FI-08</td> <td>☐ 12. Memoria de cantidades de obra</td> <td>☐ 18. Informe de avances</td> <td></td> </tr> </table>					☒ 1. Planillas de pago seguridad social	☐ 7. Formato F-FI-09	☐ 13. Acta de comité	☐ 19. Informe final	☒ 2. Certificación de parafiscales	☐ 8. Formato Constancia de Entrega	☐ 14. Acta de obra	☐ 20. Formulario AFC	☒ 3. Factura	☒ 9. Acta de inicio	☐ 15. Acta y/o recibo a satisfacción	☐ 21. Certificación de Impuestos Municipales	☐ 4. Cuenta de cobro/ Documento equivalente	☐ 10. Plan de inversión del anticipo	☐ 16. Acta de liquidación	☐ 22. Oferta Económica definitiva (aplica solo al primer pago)	☒ 5. RUT (obligatorio para el primer pago del contrato)	☒ 11. Acta de recibo parcial y Balance Presupuestal	☒ 17. Certificación bancaria	☐ 23. Otros, indique cuales en la siguiente fila	☐ 6. Formato F-FI-08	☐ 12. Memoria de cantidades de obra	☐ 18. Informe de avances									
☒ 1. Planillas de pago seguridad social	☐ 7. Formato F-FI-09	☐ 13. Acta de comité	☐ 19. Informe final																																	
☒ 2. Certificación de parafiscales	☐ 8. Formato Constancia de Entrega	☐ 14. Acta de obra	☐ 20. Formulario AFC																																	
☒ 3. Factura	☒ 9. Acta de inicio	☐ 15. Acta y/o recibo a satisfacción	☐ 21. Certificación de Impuestos Municipales																																	
☐ 4. Cuenta de cobro/ Documento equivalente	☐ 10. Plan de inversión del anticipo	☐ 16. Acta de liquidación	☐ 22. Oferta Económica definitiva (aplica solo al primer pago)																																	
☒ 5. RUT (obligatorio para el primer pago del contrato)	☒ 11. Acta de recibo parcial y Balance Presupuestal	☒ 17. Certificación bancaria	☐ 23. Otros, indique cuales en la siguiente fila																																	
☐ 6. Formato F-FI-08	☐ 12. Memoria de cantidades de obra	☐ 18. Informe de avances																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">PLAZO DEL CONTRATO (FECHAS)</th> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">INICIO</td> <td style="width: 20%;">2020/06/03</td> <td style="width: 20%;">FIN</td> <td style="width: 20%;">2020/12/20</td> </tr> <tr> <td>DESEMBOLSO N°</td> <td>5</td> <td>VALOR BRUTO \$</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>C. COSTO FUNCIONAMIENTO / CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO / SGR</th> <th>REGISTRO PRESUPUESTAL</th> <th>ORDEN DE PAGO / No. OBLIGACION (SGR)</th> <th>CONSECUTIVO SISTEMA / No. OP SGR</th> <th>VALOR \$</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>OBSERVACIONES:</p>					PLAZO DEL CONTRATO (FECHAS)				INICIO	2020/06/03	FIN	2020/12/20	DESEMBOLSO N°	5	VALOR BRUTO \$		C. COSTO FUNCIONAMIENTO / CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO / SGR	REGISTRO PRESUPUESTAL	ORDEN DE PAGO / No. OBLIGACION (SGR)	CONSECUTIVO SISTEMA / No. OP SGR	VALOR \$															
PLAZO DEL CONTRATO (FECHAS)																																				
INICIO	2020/06/03	FIN	2020/12/20																																	
DESEMBOLSO N°	5	VALOR BRUTO \$																																		
C. COSTO FUNCIONAMIENTO / CONV. O CTO. INTERADMINISTRATIVO / SGR	REGISTRO PRESUPUESTAL	ORDEN DE PAGO / No. OBLIGACION (SGR)	CONSECUTIVO SISTEMA / No. OP SGR	VALOR \$																																
<p>APLICA EN ESTE COBRO LA ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD ESTATAL LEY 1697/2013 SI ☐ NO ☒</p> <p>VR. SOBRE CUAL APLICA EN EL COBRO \$</p> <p>AUTORIZA - GERENTE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (aplica para contratación derivada) o GERENTE DE GRUPO (aplica cuando el Supervisor de ENTERRITORIO es el Gerente del contrato interadministrativo)</p> <p style="text-align: center;">ORDENADOR DEL GASTO</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">(NO APLICA PARA CONTRATOS)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</td> </tr> </table> <p>¿RETIRA INFORME? SI ☐ NO ☐</p>					NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	(NO APLICA PARA CONTRATOS)	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS																													
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	(NO APLICA PARA CONTRATOS)	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">REVISÓ Y PROGRAMÓ - PRESUPUESTO</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">PROCESÓ - CONTABILIDAD</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">GIRO - GESTIÓN DE PAGADURIA</td> </tr> </table> <p>NOTA: EL PRESENTE FORMATO NO SE ACEPTA CON TACHONES NI ENMENDADURAS</p>					REVISÓ Y PROGRAMÓ - PRESUPUESTO	PROCESÓ - CONTABILIDAD	GIRO - GESTIÓN DE PAGADURIA																													
REVISÓ Y PROGRAMÓ - PRESUPUESTO	PROCESÓ - CONTABILIDAD	GIRO - GESTIÓN DE PAGADURIA																																		

www.enterritorio.gov.co - NIT 899.999.316-1
 PBX: 5940407 FAX: 2626018 RIGHT FAX: 59492526/27/28+ No de Ext. Línea Transparente 018000914502
 Calle 26 No 13-19 Pisos 1, 19 y 22.25.26.28.29.30
 Bogotá D.C. - Colombia.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial -ENTerritorio-, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice.

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor beneficiario diligencie el presente formato en sus secciones: 1. Información general y 2. Documentos anexos, junto con las respectivas firmas.

ENTerritorio realiza la evaluación de la información aquí registrada y devolverá la certificación en caso de encontrar diferencias, las cuales serán comunicadas al interesado. En ningún caso será procesado el pago sin la recepción a satisfacción de este documento por parte de ENTerritorio.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
a.	Nombre del beneficiario / razón social: después de las palabras "...beneficiario:", se debe consignar los nombres y apellidos o razón social de quien suscribió el convenio o contrato interadministrativo/contrato con ENTerritorio. Para persona natural escriba los nombres y apellidos completos tal como aparecen en su documento de identificación. Si se trata de una persona jurídica escriba la razón social que se encuentra en el certificado de existencia y representación legal de la entidad.
b.	Tipo de documento de identidad: marque NIT para número de identificación tributaria, CC para cedula de ciudadanía, CE para cedula de extranjería y TI para tarjeta de identidad.
c.	Número de documento: escriba el número del documento que lo identifica o el número del NIT que corresponde a su entidad y el DV (Dígito de verificación) respectivo.
d.	Pertenece al regimen simple de tributación: Informar dicha calificación teniendo en cuenta el artículo 66 de la Ley 1943 de 2018 "Ley de Financiamiento" o las que lo sustituyan y/o modifiquen
e.	Código de la actividad económica CIIU: Indicar el código de la actividad desarrollada - código CIIU CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REV. 4 A.C del 2012 DANE
f.	Teléfono: escriba el número de teléfono fijo/celular especificando indicativo y número de extensión, si aplica.
g.	Correo electrónico: escriba la dirección de correo electrónico
h.	Fuente de recurso: Marque con una X el tipo de fuente de recurso al cual pertenece el pago (funcionamiento, convenios o contratos interadministrativos, Sistema General de Regalías (SGR))
i.	Número de convenio o contrato interadministrativo: escriba el número del contrato interadministrativo que aparece en los considerandos de la minuta del contrato, si no suscribió contrato tómelo del acta de aceptación de su oferta.
j.	Número de contrato: escriba el número del contrato que suscribió con ENTerritorio el cual aparece en la minuta del mismo, si no suscribió contrato deje el espacio en blanco.
k.	Valor fijo: escriba el valor fijo que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo Concepto de pago fijo se refiere a motivos plenamente establecidos en el contrato de acuerdo con la forma de pago pactada, estos deben ser descritos brevemente.
l.	Valor variable: escriba el valor variable que corresponde al desembolso que está tramitando. Tenga en cuenta que el campo Concepto de pago Variable se refiere a motivos ocasionales que deben estar expresamente pactados en el contrato, los cuales deben ser descritos brevemente.
m.	Factura No.: escriba el número de la factura, si no debe presentar este documento deje el espacio en blanco.
n.	Cuenta de Cobro: marque esta casilla solo si presenta esta clase de documento.
o.	Documento equivalente: en caso de presentar este documento indique el nombre y el número del mismo.
p.	Anticipo: cuando en el contrato se haya pactado la entrega de algún anticipo, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.
q.	Reteguarantía: cuando en el contrato se haya pactado la retención en garantía de algún monto se debe indicar el porcentaje y el valor respectivos.
r.	Amortiza: escriba el valor de la amortización de anticipos, se debe indicar el porcentaje y valor correspondiente.
s.	Otros descuentos por valor: escriba el valor de otros descuentos aplicables al desembolso que está tramitando (si no se aplica este campo, deje el espacio en blanco).
t.	Especifique: si diligencia algún valor en el campo anterior, describa brevemente el concepto de dicho valor.
u.	Información del pago al sistema de seguridad social: En esta tabla escriba la fecha, número de planilla y valor de los aportes a EPS / AFP y FSP / ARP, según corresponda.
v.	No. Proceso contractual: escriba el número del proceso del SECOP II, mediante el cual se surtió la contratación (Obligatorio en todos los desembolsos y para contratación de SECOP II).

2. ACEPTAN Y AUTORIZAN EL PRESENTE PAGO	
a.	Acepta Beneficiario: registre la firma y el nombre claramente, indicando además el número de identificación. Para representante legal registrar la firma del representante legal, nombre y NIT
b.	Aprueba Interventor (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como interventor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. Para razón social esta información corresponde al representante legal. La revisión por parte del interventor del contrato de obra consiste en someter a nuevo examen las obras objeto del contrato y la ejecución del mismo desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y jurídica, así como los informes presentados por el contratista de obra para corregirlo, enmendarlo o repararlo, en ejercicio de las funciones asignadas contractualmente a la interventoría. Con base en lo anterior, al interventor le corresponde aprobar, esto es, calificar como suficiente y adecuada la ejecución de los avances en la obra, según la etapa en que la misma se encuentre.
c.	Avala Designado Ente Territorial (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona designada para avalar el pago por parte del Ente Territorial. Esta revisión consiste en el examen de los informes del contratista de obra para corregir, enmendar o reparar cualquier aspecto relacionado con la normatividad territorial aplicable. En desarrollo de esta función, el designado de la entidad territorial debe avalar, es decir manifestar su acuerdo con la ejecución del contrato, desde la perspectiva de estas normas. (APLICA PARA CONTRATOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS).
d.	Verifica Supervisor ENTerritorio (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento a la ejecución de la obligación adquirida con ENTerritorio. En los casos en que aplique, la verificación a cargo del Supervisor de ENTerritorio consiste en comprobar o examinar que el interventor llevó a cabo todo el seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo del contrato de obra, y que el mismo está documentado de acuerdo con las exigencias de ENTerritorio. Verifica y autoriza Supervisor ENTerritorio (si aplica): registre la firma, el nombre y número de identificación de la persona asignada como supervisor para realizar seguimiento y verificación a la ejecución de la obligación contractual con ENTerritorio y autoriza el pago.

3. PARA DILIGENCIAR POR ENTerritorio	
Sea cuidadoso en el diligenciamiento del presente formato y NO UTILICE los espacios que corresponden a este numeral toda vez que son de EXCLUSIVIDAD para ENTerritorio y serán completados en la medida que el documento surta el trámite por cada una de las áreas involucradas en el proceso.	
Documentos anexos (1 a 23): en esta parte el área correspondiente diligenciará las casillas de acuerdo con los documentos anexados a la certificación.	
NOTA: Los nombres de los formatos mencionados en esta sección son:	
a.	Autorización de viaje y/o suministro de tickets
b.	Información general y tributaria de terceros
c.	Documento equivalente (Comprobante de pago) - F-FI-08
d.	Relación para la legalización y/o reintegro de gastos desplazamiento - F-FI-09
e.	Contancia de Entrega
f.	Aplica en este cobro la estampilla prouniversidad estatal Ley 1697/2013: marque con una x si le aplica el cobro de la estampilla de acuerdo a la Ley 1697/2013, en caso de que aplique escriba el valor sobre el cual aplica el cobro. Autoriza Gerente del convenio o contrato interadministrativo: registre la firma, nombres y apellidos completos del Gerente de Unidad o Gerente del contrato interadministrativo, según sea el caso, que autoriza los pagos, tras haber confirmado que las instancias anteriores, que apliquen, han completado las labores a su cargo y han suscrito la documentación correspondiente. Aplica para la contratación derivada.
g.	Autoriza Gerente del Convenio o Contrato interadministrativo: Registre la firma del Gerente de Unidad o Gerente del Contrato interadministrativo, según sea el caso, que autoriza los pagos, tras haber confirmado que las instancias anteriores, que apliquen, han completado las labores a su cargo y han suscrito la documentación correspondiente. Aplica para la contratación derivada.
h.	Autoriza Gerente de Grupo: registre la firma, nombres y apellidos completos del Gerente de Grupo, que autoriza los pagos, tras haber confirmado que las instancias anteriores, que apliquen, han completado las labores a su cargo y han suscrito la documentación correspondiente. Aplica cuando el Supervisor de ENTerritorio es el Gerente del Convenio o Contrato interadministrativo.