| | | |
|---|---|---|
| empresa férrea regional | **FORMATO** | **CÓDIGO: FR-EFR-GF-037** |
| | **GESTIÓN FINANCIERA** | **VERSIÓN: 04** |
| | **INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO** | **FECHA: 31/12/2025** |

| Fecha diligenciamiento: | 10 | 6 | 2026 |
|---|---|---|---|

## INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre Beneficiario del pago:** | **Elite Logistica A.R. SAS** |
| **NIT/CC No.:** | **900.586.699-7** |

## INFORMACIÓN CONTRACTUAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO No.:** | **EFR-103-2026** | **VALOR DEL CONTRATO:** | **$ 44.000.000** |
| **CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)** | **No aplica** | **CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)** | **No aplica** |
| **OBJETO:** | **PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA MOTORIZADA A LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.** | | |
| **CLAUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO:** | **La EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los valores unitarios ofertados, previa presentación de facturas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.** | | |

| **Fecha suscripción** | **27/02/2026** | **Fecha Inicio:** | **6/03/2026** | **Fecha Fin:** | **23/12/2026** |
|---|---|---|---|---|---|

## INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | No. Compromiso presupuestal RP | Fecha del RP | Valor del RP | Valor pagado | Saldo por pagar |
|---|---|---|---|---|---|
| **Información Inicial:** | **2026000162** | **27/02/2026** | **$ 44.000.000,00** | **$ 8.066.667,00** | **$ 35.933.333,00** |
| | | **Total:** | **$ 44.000.000,00** | **$ 8.066.667,00** | **$ 35.933.333,00** |

## INFORMACIÓN PARA PAGO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Pago No.** | **3** | **Periodo de pago** | | **¿Es facturador electrónico?** | |
| | | **Desde:** | **1/05/2026** | Sí la respuesta es SI, complete la siguiente información: | |
| **De:** | **10** | **Hasta** | **31/05/2026** | **Tipo de Documento** | **No. Factura** |
| | | | | **Factura Electrónica** | **A 2556** |
| **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** | | **X** | | **GASTOS DE INVERSIÓN** | |
| **VALOR A PAGAR POR FUNCIONAMIENTO** | | **$ 4.400.000,00** | | **VALOR A PAGAR POR REGIOTRAM** | |
| | | | | **VALOR A PAGAR POR TRANSMILENIO** | |

| CÓDIGO DEL RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR A COBRAR (antes de IVA) | IVA (si aplica) | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.006 | "Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua" (FUNCIONAMIENTO) | **4.400.000,00** | | **4.400.000,00** |
| | **Total a pagar** | **4.400.000,00** | **-** | **4.400.000,00** |

## 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** | | |

**Certificado de aportes a seguridad social, para el caso de personas jurídicas**

Se adjunta certificación de fecha 01-06-2026 expedida por el Representante legal

## INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE CUENTA BANCARIA** | **CORRIENTE** | **CUENTA BANCARIA No.** | **34593066578** |
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA** | **BANCOLOMBIA SA** | | |

## ACTIVIDADES CONTRACTUALES

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|---|---|
| Transcribir cada una de las obligaciones del contrato | Decripción detallada de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo a certificar en cumplimiento de cada obligación |

| | |
|---|---|
| 1. Responder ante la Empresa Férrea Regional S.A.S. y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por el contratante para el desarrollo de las actividades contratadas. | Durante el periodo certificado no se presentaron situaciones que dieran lugar al cumplimiento de esta obligación |
| 2. Disponer de un (1) motorizado uniformado e identificado con carnet de la empresa Contratista | El contratista dio cumplimiento a esta obligación asignando un motorizado, quien presta el servicio. |

| | |
|---|---|
| 3. Entregar un (1) teléfono celular inteligente que tenga plan de voz y datos, al motorizado que presta el servicio | El motirizado cuenta con un teléfono celular con las especificaciones requeridas |
| 4. Suministrar una (1) moto, que cuente con toda la documentación legal vigente (Tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de conducción y demás que sean solicitados por las autoridades de tránsito para movilizarse), | La persona asignada cuenta con moto, la cual tiene la documentación vigente |
| 5. Portar en físico la documentación descrita en el numeral anterior. | El motorizado porta consigo la documentación |
| 6. Contar con disponibilidad por parte del motorizado para la prestación del servicio en La ciudad de Bogotá D.C. y los municipios de Soacha, Bojacá, Facatativá, Madrid, Mosquera y Funza (Cundinamarca), en el horario de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. | El motorizado presta el servicio en los lugares y horarios definidos en el contrato |
| 7. Realizar la recolección diaria de los objetos postales en la sede de la Empresa Férrea Regional S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. Calle 26 # 57 – 83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, oficina Piso 7 – Torre 8 y en el lugar que indique el supervisor del contrato. | El motirizado realiza la recolección de los objetos postales en las instalaciones de la EFR y en los lugares que se le indican |
| 8. Los objetos postales podrán ser entregados en la mañana, en la tarde y en eventos puntuales que se requiera de su envío inmediato. | Los objetos postales son entregados en los horarios que se sollicitan |
| 9. Diligenciar a la planilla diaria de recepción y entrega de objetos postales, en donde se relacione: Objetos entregados por el personal autorizado por parte de la EMPRESA FERRERA REGIONAL S.A.S, fecha, número radicado, nombre y cargo de la persona que entrega, lugar o entidad a donde se remite. La cual deberá adjuntar a la factura mensual. | El contratista aporta la planilla que relaciona la información |
| 10. Efectuar compras pequeñas como papelería, ferretería, entre otras. Las cuales no podrán superar la suma de $1.000.000, para lo cual deberá diligenciar formato de recibo de dinero y entrega de elementos. La empresa de mensajería deberá responder en el caso de pérdida o hurto del dinero y/o elementos comprados. | El motorizado cumple con esta obligación cuando se le requiere |
| 11. Tramitar las autenticaciones que le sean solicitadas. | El motorizado cumple con esta obligación cuando se le requiere |
| 12. Reportar de forma inmediata al personal autorizado de la EMPRESA FERREA REGIONAL S.A.S., cuando se presenten situaciones que impidan realizar la entrega de correspondencia dentro de los tiempos establecidos en el contrato. | Durante el periodo certificado no se presentaron situaciones que dieran lugar al cumplimiento de esta obligación |
| 13. Cumplir con los tiempos de distribución y entrega indicados por el Personal de la EMPRESA FERREA REGONAL S.A.S. | Los tiempos de distribución son cumplidos a satisfacción por el motorizado |
| 14. Mantener vigente el título habilitante del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación. | El contratista fue incorporado bajo el número RPOSTAL455. al Registro de Operadores Postales el día 4 de febrero de 2025 como Operador de Servicio de Mensajería Expresa a nivel Nacional por medio de la Resolución 1452 de fecha 30 de abril de 2024 por término de 10 años |
| 15. Conservar la confidencialidad de los objetos postales que pueda llegar a conocer durante la ejecución. | A la fecha no se evidencia falta de confidencidad de los objetos postales |
| 16. Asignar un ejecutivo de cuenta para la atención personalizada de los requerimientos de la Entidad, quien asistirá, cada vez que se requiera, a las reuniones programadas para el seguimiento del contrat | Zuly Ochoa fue presentada como ejecutiva asignada |
| 17. Prestar el servicio de forma continua e ininterrumpida durante el termino de duración del contrato, | El contratista prestó el servicio de acuerdo a lo estipulado en esta obligación |
| 18. Enviar un remplazo, dentro de las siguientes tres (3) horas al reporte de la novedad, por parte del motorizado o de la Empresa Férrea Regional S.A.S. | Durante el periodo certificado no se presentaron situaciones que dieran lugar al cumplimiento de esta obligación |
| 19. Asignar un nuevo mensajero, si a consideración de la Empresa Ferrea Regional S.A.S., el mensajero designado previamente no satisface las necesidades de la entidad, cambio que será de forzosa aceptación y deberá llevarse a cabo por parte del CONTRATISTA dentro de los ocho (8) días hábiles | Durante el periodo certificado no se presentaron situaciones que dieran lugar al cumplimiento de esta obligación |
| 20. Asumir los costos que se presenten en desarrollo del objeto contractual (parqueaderos, SOAT, etc.) | El contratista asume los costos mencionados en desarrollo de la ejecucuión del contrato |
| 21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución | Durante el periodo certificado no se presentaron situaciones que dieran lugar al cumplimiento de esta obligación |

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

**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** | | **Firma** | |
| **Nombre** | Deiryn Edith Reyes Medellín | **Nombre** | |
| **Cargo** | Directora Administrativa y Financiera (E ) | **Cargo** | |
| **Dependencia** | Dirección Administrativa y Financiera | **Dependencia** | |

| **OBSERVACIONES** |
|---|
| |

**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**
**Solamente respecto del Certificado de Cumplimiento de Pago**

| | |
|---|---|
| Firma | |
| Nombre | Deiryn Edith Reyes Medellín |

Cargo Directora Administrativa y Financiera (E )

**Nota**: Aplica firma cuando se radica **cuenta física**, por cuanto al tramitarla de manera electrónica, las aprobaciones se realizan a traves de **SECOP II.**