

**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:

1 7 2026

INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO

Nombre Beneficiario del pago:

NIT/CC No.:

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.: VALOR DEL CONTRATO: \$

CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL) CONTRATISTA - BENEFICIARIO

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S para el apoyo al seguimiento del traslado de las redes de servicios públicos de los proyectos RegioTram de Occidente y TransMilenio en el municipio de Soacha fase II y III y a cargo de Empresa Férrea S.A.S.

CLAUSULA 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 TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.350.000), incluido los 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; estos estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto por la EFR SAS, previa la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades del periodo respectivo.
- 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.
- Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de salud

Fecha suscripción Fecha Inicio: Fecha Fin:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

	No. Compromiso presupuestal RP	Fecha del RP	Valor del RP	Valor pagado	Saldo por pagar
Información Inicial:	2026000054	14/01/2026	\$ 60.633.333,00	\$ 24.431.667,00	\$ 36.201.666,00
Adición 1:					0
Adición 2:					0
Total:			\$ 60.633.333,00	\$ 24.431.667,00	\$ 36.201.666,00

INFORMACIÓN PARA PAGO

Pago No.

De:

Periodo de pago
Desde: Hasta:

¿Es facturador electrónico?

Sí la respuesta es Sí, complete la siguiente información:

Tipo de Documento	No. Factura

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

VALOR A PAGAR POR FUNCIONAMIENTO

GASTOS DE INVERSIÓN

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
2.3.02.01.2303.2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de produccion (TRANSMILENIO)	2.675.000,00		2.675.000,00
2.3.02.02.1304.2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de produccion (REGIOTRAM)	2.675.000,00		2.675.000,00
				-
				-
Total a pagar		0	5.350.000,00	-
				5.350.000,00

VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Mes planilla SS aportada personas naturales

Número de planilla

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.	622002472
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	DAVibank		

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Transcribir cada una de las obligaciones del contrato	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Descripción detallada de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo a certificar en cumplimiento de cada obligación
1. Asistir y apoyar técnicamente a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional a la supervisión del componente de redes de los proyectos Regiotram de Occidente liderado por la EFR S.A.S y Transmilenio Soacha Fase II Y III.	<p>El contratista asistió y apoyó técnicamente a la Dirección Técnica en la supervisión de redes de TransMilenio Soacha. Durante el periodo, se realizaron mesas de trabajo virtuales enfocadas en el seguimiento técnico del Lote 1, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de seguimiento técnico ENEL Lote 1 : Mesa de trabajo para revisar el estado del Lote 1 con el acompañamiento de contratistas e interventoría, visualizando el avance de planillas y compromisos técnicos en pantalla. • Revisión de estado Lote 1: Mesa técnica de para dar continuidad a las tareas del sector • Comité de seguimiento técnico ENEL Lote 1: Reunión donde anotó los avances sobre la documentación de redes frente a los asistentes. • Mesa de seguimiento TransMilenio Soacha - Convenio Movista • Comité de seguimiento técnico ETB Lote 1: Mesa técnica enfocada en la verificación física y estado de las redes secas a cargo de ETB y el Consorcio Vial de Soacha (CVS), revisando el ajuste de precios y la incorporación de ítems no previstos . • Comité de seguimiento técnico ENEL Lote 1: Sesión para consolidar el estado de las redes eléctricas de media y baja tensión. (Evidencia 1)
2. Apoyar y realizar seguimiento desde el área técnica al cumplimiento de los trámites y obligaciones adquiridas por la EFR en el marco de los convenios de cooperación con las Empresas de Servicios Públicos para la ejecución de los proyectos y garantizar el adecuado cumplimiento de los mismos.	<p>El contratista efectuó el seguimiento integral a los trámites, cobros y liquidaciones de convenios con las empresas de servicios públicos mediante las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de liquidación de convenios TransMilenio Soacha: para evaluar los balances del Lote 2. • Seguimiento Implementación Traslado de Redes ENEL - Patio Portal El Vínculo Participación para monitorear las obligaciones financieras y constructivas en el patio portal. • Mesa de Factibilidades de Conexión: Reunión orientada al análisis de la guía para factibilidades de conexiones de energía en estaciones y taquillas de las Fases II y III, (evidencia 2)
3. Adelantar visitas técnicas, comités de obra y reuniones de seguimiento relacionadas con los proyectos a cargo de la Dirección técnica.	<p>El contratista asistió y documentó la participación en comités de obra presenciales y virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Obra No. 212 - Etapa de Construcción Lote 1: Reunión enfocada en el avance de las canalizaciones en terreno. • Comité de Obra No. 204 - Etapa de Posconstrucción Lote 2 (05/06/2026): Reunión para verificar el estado de los compromisos de las redes intervenidas en el sector del patio porta • Comité de Obra No. 205 - Etapa de Posconstrucción Lote 2 Sesión virtual donde se revisó la matriz de compromisos pactados, confirmando como cumplidas la reunión de revisión de pólizas (09/06/2026) y el envío del borrador del documento modificatorio • Reunión de línea base 5 - TransMilenio Soacha: Mesa técnica en la oficina de interventoría para validar las actividades de obra civil y la disponibilidad de recursos (evidencia 3)
4. Apoyar la revisión de los presupuestos, costos y cantidades de las maniobras que deban ser ejecutadas por parte de las Empresas de Servicios Públicos en las redes y/o activos de su propiedad, así como los pagos correspondientes a dichas maniobras, para los contratos de obra del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y III y el contrato de concesión del proyecto Regiotram de Occidente.	<p>el contratista apoyó la revisión técnica y financiera de presupuestos y costos para maniobras en redes de servicios públicos dentro de los proyectos a cargo de la entidad. Se hizo revisión del ítem No Previsto – Instrumentación Colector sur, y se adelantaron reuniones internas en las cuales se revisó, Revisión APUs Acometidas ENEL, Actualización Costo de Maniobras ETB - Lote 1. (Evidencia 4)</p>
5. Apoyar en la elaboración de documentos, comunicados, conceptos técnicos, actas, ayudas de memoria, matriz de seguimiento y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los diferentes componentes de las redes de servicios públicos para los contratos de obra del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y III y el contrato de concesión del proyecto Regiotram de Occidente.	<p>El contratista apoyó la gestión documental mediante la elaboración de comunicaciones técnicas las cuales cubren el traslado y protección de redes de servicios públicos a revisión de garantías como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Gestión de PQRSDF en ORFEO: Operación y seguimiento de solicitudes en el sistema de gestión documental. •Trámite de Derecho de Petición: Gestión ante la empresa de gas natural para el traslado urgente de centros de medición e infraestructura en predios afectados. •Suministro de Información Técnica: Elaboración de alcances con datos de cuentas, titulares y direcciones de inmuebles prioritarios para liberar áreas de obra. •Monitoreo de Requerimientos: Control de respuestas y asignación de nuevos tiques para la expedición de presupuestos por parte de la unidad de ingeniería. (Evidencia 5)
6. Realizar las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento de los documentos y del archivo de gestión, relacionados con todas las actividades de traslado de redes en el marco de los contratos a cargo de la Dirección Técnica, así como la obligación de velar por su integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad.	<p>El contratista Durante el periodo reportado, se mantuvo al día la gestión documental en Orfeo, garantizando el adecuado registro y organización de la información. Así mismo, se atendieron oportunamente las solicitudes internas relacionadas con el componente de redes.</p>

7. Elaborar respuestas, de acuerdo con los términos de ley, de cualquier PQRSDF que se designe a la Dirección Técnica, así como mantener al día el sistema de gestión documental de la EFR - ORFEO.	El contratista, Durante el periodo reportado realizo la elaboración y seguimiento a las respuestas de solicitudes legales y derechos de petición asignados. Específicamente, se gestionó ante la empresa de gas natural el requerimiento y presupuesto para el traslado prioritario de medidores y acometidas que interfieren con la demolición de estructuras y ampliación de vías. (Evidencia 6)
8. Atender oportunamente los requerimientos y/o informes generados por las diferentes entidades de administración y control, así como los informes de interventoría aportando los soportes requeridos.	El contratista realizó la revisión técnica y consolidación de observaciones a los informes mensuales de la interventoría integral. Se verificó la subsanación de los comentarios emitidos por el componente de redes en las versiones corregidas antes de proceder con su respectivo aval. (Evidencia 7)
9. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo (SGSST) de la Empresa Férrea Regional S.A.S y demás normatividad aplicable en materia.	El contratista participo en las pausas activas organizadas por la Empresa Férrea Regional, promoviendo el bienestar del equipo. Así mismo, gestioné la autorización de salidas a campo ante Seguridad y Salud en el Trabajo y verifiqué el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal durante las actividades en terreno
10. Tramitar oportunamente las peticiones, asuntos asignados y todos los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente, en los plazos otorgados y siguiendo los lineamientos impartidos por la entidad, así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema.	El contratista gestiono, dio control y respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas asignadas a través del sistema de correspondencia oficial de la entidad para evitar el vencimiento de términos (Evidencia 6)
11. Apoyar actividades administrativas de la Dirección Técnica	El contratista apoyo en la recopilación de documentos de representación legal de las partes para trámites de prórroga. Gestión de actas de reinicio de acuerdos específicos, diseño de formatos y guías para actas de terminación de convenios, y redacción de minutas para la convocatoria a mesas gerenciales de coordinación interinstitucional. (Evidencia 8)
12. 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.	El contratista desarrollo la asistencia y participación en los espacios de capacitación interna organizados por la entidad sobre la gestión y tratamiento de riesgos de seguridad digital, privacidad de la información y el manejo adecuado de las herramientas del sistema documental del Estado. (Evidencia 9)

	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	Martha Rocio Caldas Niño	Nombre	Jorge Alberto Perea Baena
Cargo	Directora Técnica	Cargo	Director Técnico (E)
Dependencia	Dirección Técnica	Dependencia	Dirección Técnica

OBSERVACIONES

La Ingeniera Martha Rocio Caldas Niño ejerció la supervisión del contrato en el periodo comprendido del 1/06/2026 al 15/06/2026 y el día 30/06/2026. El Ingeniero Jorge Alberto Perea Baena realizó la supervisión del contrato, de acuerdo con la RESOLUCIÓN SUBGERENCIA No 00215 DE 12-06-2026, en el periodo comprendido entre el 16/06/2026 y el 29/06/2026.

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 Rocio Caldas Niño
Cargo Directora Técnica

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