

	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:			21	7	2026
-------------------------	--	--	----	---	------

INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO					
Nombre Beneficiario del pago:		DIANA PAOLA ARDILA TOLOSA			
NIT/CC No.:		CC. 52.734.916			

INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
CONTRATO No.:		EFR-069-2026		VALOR DEL CONTRATO: \$ 36.594.000,00	
CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)		DIANA PAOLA ARDILA TOLOSA		CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)	
				NO APLICA	
OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. para el desarrollo de actividades relacionadas con el componente social de los planes de reasentamiento de los proyectos RegioTram de Occidente y TransMilenio Soacha Fases II y III, orientadas a la revisión, análisis y apoyo de los instrumentos, insumos y productos asociados a dichos planes, conforme a la normativa aplicable."					
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 SEIS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$6.099.000) M/CTE incluidos todos los impuestos y gastos 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: 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; si es mayor o igual a 50 centavos se redondea al entero mayor más cercano, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato; si es menor a 50 centavos se redondea al número entero menor más cercano. Así mismo, tratándose de adiciones por el 50% del valor del contrato deberá redondearse al número entero menor más cercano.					
Fecha suscripción		19/01/2026	Fecha Inicio:	19/01/2026	Fecha Fin:
				18/07/2026	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Información Inicial:	No. Compromiso presupuestal RP	Fecha del RP	Valor del RP	Valor pagado	Saldo por pagar
	2026000083	19/01/2026	\$ 36.594.000,00	\$ 32.934.600	\$ 3.659.400,00
	Adición 1:				0
	Adición 2:				0
	Total:			\$ 36.594.000,00	\$ 32.934.600,00

INFORMACIÓN PARA PAGO													
Pago No. 7		Periodo de pago Desde: 1/07/2026 Hasta: 18/07/2026		¿Es facturador electrónico? NO Si la respuesta es SI, complete la siguiente información:									
De: 7				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Tipo de Documento</th> <th style="width: 50%;">No. Factura</th> </tr> <tr><td> </td><td> </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		\$ 2.929.320,00									
		VALOR A PAGAR POR TRANSMILENIO		\$ 730.080,00									

CÓDIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A COBRAR (antes de IVA)	IVA (si aplica)	TOTAL
2.3.02.01.1901.2.3.2.02.02.008	Prestación de servicios contratistas (TRANSMILENIO)	730.080,00		730.080,00
2.3.02.02.1203.2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de producción (REGIOTRAM)	2.929.320,00		2.929.320,00
	#N/D			-
	#N/D			-
Total a pagar		0	3.659.400,00	-
				3.659.400,00

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 Junio (9506607514); Julio (9508247933)
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.
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA	
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. Apoyar todas las actividades del programa de información y comunicación a la comunidad, a través de utilización de metodologías participativas y la apertura de espacios de encuentro comunitario que permitan la inclusión y el reconocimiento de los derechos de las unidades sociales en el marco del proceso de adquisición predial y de reasentamiento en el proceso de adquisición predial a cargo de la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional	•El contratista mantuvo informada a la titular de la unidad social sobre el proceso para el reconocimiento social USE 1393 US2 (03/07/2026)	
2.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	•Durante el periodo a reportar no se presentaron PQRS y se mantuvo el Orfeo al día.	
3. Realizar el levantamiento del censo social que permita la correcta identificación de las unidades sociales relacionadas con los predios objeto de adquisición predial y demás formatos para el seguimiento en el proceso de adquisición predial y de reasentamiento a cargo de la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional.	•El contratista realizó cuestionario de peritaje de actividad económica PRG-1613 US2 (06/07/2026) •El contratista realizó cuestionario de peritaje de actividad económica PRG-1613 US4 (06/07/2026) •El contratista asesoró al titular de la US debido a fallecimiento de la persona autorizada para la firma electrónica del predio, para el cambio del documento (01/07/2026)	
4. Apoyar la ejecución del componente Social de Plan de Reasentamiento para el proyecto Regiotram de Occidente: gestión interinstitucional local regional y nacional requerida, para propender dentro del marco de la corresponsabilidad institucional y de las unidades sociales, el restablecimiento de las condiciones sociales de la población la definición de rutas de traslado para continuar con la vinculación a los programas de servicio social.	•El contratista no realizó actividades relacionadas con esta actividad , por ello no relaciona actividad alguna	
5. Apoyar todas las actividades de ejecución del Plan de Reasentamiento y de Ocupantes del espacio público en el marco de la política de Reasentamiento y adquisición predial de la Resolución Ministerio de Transporte 1023 del 26 de abril de 2017.	•El contratista realizó notificación a través de llamada con la titular de la USE, sobre los reconocimientos sociales para el PRG 1393 USE 1 (02/07/ 2026)	
6. Realizar el acompañamiento y asesoría constante a unidades sociales en la selección, negociación y adquisición de los inmuebles de reposición	•El contratista informó a la titular de la unidad social sobre el proceso para el reconocimiento social USE 1393 US2 (03/07/2026) •El contratista realizó notificación a través de llamada con la titular de la USE, sobre los reconocimientos sociales para el PRG 1393 USE 2 (01/07/ 2026) •El contratista asesoró al titular de la US debido a fallecimiento de la persona autorizada para la firma electrónica del predio, para el cambio del documento (01/07/2026) •El contratista realizó cuestionario de peritaje de actividad económica PRG-1613 US4 (06/07/2026) •El contratista realizó de peritaje de actividad económica PRG-1613 US4 (06/07/2026)	
7. Apoyar la organización de información física y electrónica, conforme los sistemas de información establecidos por la Empresa Férrea Regional – EFR relacionados con el proceso de adquisición predial y plan de reasentamiento	•El contratista realizó organización de expedientes PRG 1393 USE 1 (14/07/2026) •El contratista realizó organización de expedientes PRG PRG 1350 (14/07/2026) •El contratista realizó organización de expedientes PRG 1515 (14/07/2026) organización de expedientes PRG 1393 USE 1 (14/07/2026)	
8. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a unidades sociales, sobre el aporte de documentos, asesoría social y de orientación sobre el proceso de adquisición predial y ruta de reasentamiento.	•El contratista realizó visita en campo, para los predios PRG-1613 US4 (06/07/2026) •El contratista realizó visita en campo, para los predios PRG-1613 US4 (06/07/2026)	

9. Levantamiento de soportes documentales, de la participación de las unidades sociales en los diferentes eventos realizados por la Empresa Férrea Regional – EFR (registro de asistencia, registro fotográfico, acta de reuniones y otros) en el marco de la política de Reasentamiento y adquisición predial	•El contratista realizó cuestionarios de peritaje PRG-1613 US2 y PRG-1613 US4 (06/07/2026) •El contratista realizó asesoría al titular de la US sobre la actualización de documento de notificación electrónica PRG 1515 (01/07/2026)
10. Alimentar las bases de datos de seguimiento de los proyectos que requiera la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno	•El contratista actualizó bases de datos de las unidades sociales para respectivo seguimiento del área social con respecto a los estados de los permisos de intervención y demás tramites (14-07-2026)
11. Realizar seguimiento a los pagos de Gestión Predial para que estos se realicen en los plazos pactados en los contratos y resoluciones e informar a los beneficiarios en tiempo real sobre los avances de los mismos.	•El contratista realizó solicitud de CRP de reconocimientos sociales PRG 1393 US 1 (03/07/2026)
12. Apoyar la elaboración de los informes y documentos requeridos por la Empresa Férrea Regional - EFR relacionados con el objeto contractual.	•El contratista realizó cuestionario de peritaje de actividad económica PRG-1613 US2 (06/07/2026) •El contratista realizó cuestionario de peritaje de actividad económica PRG-1613 US4 (06/07/2026)
13. 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.	•El contratista realizó organización de expedientes PRG 1393 USE 1 (14/07/2026) •El contratista realizó organización de expedientes PRG PRG 1350 (14/07/2026) •El contratista realizó organización de expedientes PRG 1515 (14/07/2026) organización de expedientes PRG 1393 USE 1 (14/07/2026)
14. 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 asistió a Capacitación de Orfeo (14/07/2026)

	CONCEPTO	DEBE	HABER
BALANCE FINANCIERO (SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)	VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 36.594.000	
	VALOR ADICIÓN		
	VALOR PAGADO		\$ 32.934.600
	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$ 3.659.400
	SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD PARA LIBERAR		
	SUMAS IGUALES	\$ 36.594.000	\$ 36.594.000

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 _____
CARGO SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN SOSTENIBILIDAD Y ENTORNO (E)
Dependencia SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y ENTORNO

Firma _____
Nombre _____
CARGO _____
Dependencia _____

OBSERVACIONES

Según la resolución No. 00242 del 26 de junio del 2026 la Ingeniera Martha Rocio Caldas queda encargada de la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno del 1 al 23 de julio y será quien aprueba las actividades del presente informe y Jorge Alberto Perea Baena como supervisor será quien aprueba la cuenta en Secop II.
Se recibió 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 través de SECOP II.

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO Solamente respecto del Certificado de Cumplimiento de Pago

Firma _____
Nombre _____
CARGO Directora Técnica

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