

	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:			5	8	2026
-------------------------	--	--	---	---	------

INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO					
Nombre Beneficiario del pago:		Yina Marcela Lopez Forero			
NIT/CC No.:		1010220146			

INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
CONTRATO No.:	EFR-056-2026	VALOR DEL CONTRATO:	57.745.332		
CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)	Yina Marcela Lopez Forero	CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)	N/A		
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.				
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 CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$6.416.148) 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	15/01/2026	Fecha Inicio:	15/01/2026	Fecha Fin:	14/10/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCION DEL CONTRATO					
Información Inicial:	No. Compromiso presupuestal RP	Fecha del RP	Valor del RP	Valor pagado	Saldo por pagar
	2026000066	15/01/2026	\$ 38.496.888	\$ 35.502.686	\$ 2.994.202
	Adición 1: 2026000324	8/07/2026	\$ 19.248.444		\$ 19.248.444
	Adición 2:				\$ -
Total:			\$ 57.745.332	\$ 35.502.686	\$ 22.242.646

INFORMACIÓN PARA PAGO											
Pago No.	7	Periodo de pago	¿Es facturador electrónico?								
De:	10	Desde: 1/07/2026	Si la respuesta es SI, complete la siguiente información: <table border="1"> <tr> <th>Tipo de Documento</th> <th>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										
Hasta: 31/07/2026											
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		X	GASTOS DE INVERSIÓN								
VALOR A PAGAR POR FUNCIONAMIENTO		\$ 6.416.148,00	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
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (FUNCIONAMIENTO)	6.416.148,00		6.416.148,00
	#N/D			-
	#N/D			-
	#N/D			-

		Total a pagar	0	6.416.148,00	-	6.416.148,00
VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL						
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		Mes planilla SS aportada personas naturales		Número de planilla		
		Julio		1083351319		
SI		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.	91242822396
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. Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, conforme con los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.		La profesional creó los documentos requeridos para las actividades específicas, estableciendo estrategias adaptadas a las necesidades de los grupos de interés: 28 de julio_ Ficha metodológica sensibilización señales.	
2. Desarrollar y aplicar las estrategias definidas en el documento de Plan de Acción aprobado para la vigencia que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR.		La profesional desarrolló y aplicó actividades del plan de acción 2026 según cada uno de los componentes, como parte del cumplimiento del plan de acción en el mes del presente informe: 01 de julio_ Biblio-vacaciones salón infantil Mosquera. 03 de julio_ Graduación Embajadores Regio Mosquera. 14 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica 6.7 y 8vo Colegio tecnológico Mosquera. 21 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica 8 y 9no Colegio tecnológico Mosquera. 22 de julio_ Jornada Lúdico-pedagógica 10 y 11Tecnológico Mosquera. 22 de julio_ Tardes de café casa de la mujer Mosquera. 24 de julio_ Actividad Cultura Regio- CFRO- CAM Mosquera grupo 2. 27 de julio_ Exposición itinerante parque principal Mosquera. 29 de julio_ Exposición itinerante GEC parque Cultural Mosquera. 30 de julio_ Exposición itinerante Villa Nueva Mosquera.	
3. Apoyar y participar en las actividades de Cultura Regio, fomentando la participación de los grupos de interés del área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR.		La profesional realizó acompañamientos a las actividades de gestión desarrolladas por el equipo en los diferentes municipios y recorridos experiencia Regiolab: 2 de julio_ Experiencia Regiolab. 3 de julio_ Apoyo gira tuta segura movilidad Funza. 6 de julio_ Acompañamiento Jornada lúdico-pedagógica grados 4,5,6 y 7 Colegio mayor de Occidente. 7 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica grados 6 y 7 Colegio mayor de Occidente. 9 de julio_ Experiencia Regiolab. 10 de julio_ Experiencia Regiolab. 15 de julio_ Experiencia Regiolab. 23 de julio_ Experiencia Regiolab. 29 de julio_ Actividad personal Funza frente 2 tres esquinas. 31 de julio_ Experiencia Regiolab.	
4. Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural de los proyectos a cargo de la EFR, e implementarlas al interior de la Empresa Férrea Regional.		No programada para el periodo de este informe.	
5. Realizar los contenidos de las campañas y actividades de intervención social, cultural y comunicacional dirigidas a los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, así mismo, socializarlos en las reuniones de coordinación y las demás indicadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; presentando reportes de la gestión en territorio.		La profesional elaboró y socializó contenidos e informes de las actividades de Cultura Regio en reuniones de equipo, dejando registro en actas y evidencias de asistencia: 24 de julio_ Reunión Equipo. 31 de julio_ Reunión equipo cierre de mes.	
6. Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional, manteniendo relacionamiento permanente.		La profesional estableció gestiones para establecer una alianza con los diferentes grupos de interés: 8 de julio_ Gestión y articulación semana del patrimonio Mosquera. 10 de julio_ Gestión invitación Regiolab Colegio los Andes Fontibón. 10 de julio_ Gestión invitación Regiolab grupo promotores Biblioteca Mosquera. 29 de julio_ Gestión y articulación de espacios colegio la Asunción Fontibón.	
7. Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los grupos de interés externos, con el objetivo de proporcionar a la ciudadanía información precisa sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada.		La profesional realizó actualización de la base de datos de actores por municipio del periodo de este informe: 31 de julio_ Actualización base de datos participantes.	
8. Realizar el registro de la encuesta de satisfacción de la EFR para cada una de las actividades ejecutadas por el contratista con los grupos de interés de Cultura Regio.		Registro encuestas enviadas y diligenciadas.	
9. 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.		Durante el periodo de ejecución la profesional desarrolló actividades adicionales. 16 de julio_ Encuentro embajadores Regio primer año.	
	CONCEPTO	DEBE	HABER
	VALOR INICIAL CONTRATO		

BALANCE FINANCIERO (SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)	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 _____ Nombre Diego Fernando Suarez Manzur Cargo Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y cultura ciudadana Dependencia Oficina Asesora de Comunicaciones y cultura ciudadana	Firma _____ Nombre _____ Cargo _____ Dependencia _____		
<table border="1"> <tr> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES			
Nota: <u>Aplica gestión de firmas SOLO cuando se radica cuenta de manera física</u>, por cuanto al tramitarla de manera electrónica, <u>las aprobaciones se realizan a traves de SECOP II.</u>			
<table border="1"> <tr> <th> FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO Solamente respecto del Certificado de Cumplimiento de Pago </th> </tr> <tr> <td> Firma _____ Nombre Yanny Lugdy Carrión Pedraza Cargo Directora Administrativa y Financiera 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> </td> </tr> </table>		FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO Solamente respecto del Certificado de Cumplimiento de Pago	Firma _____ Nombre Yanny Lugdy Carrión Pedraza Cargo Directora Administrativa y Financiera 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>
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO Solamente respecto del Certificado de Cumplimiento de Pago			
Firma _____ Nombre Yanny Lugdy Carrión Pedraza Cargo Directora Administrativa y Financiera 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>			