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:	**6**	**4**	**2026**

INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO

Nombre Beneficiario del pago:	**BERTHA ELENA CARBONELL BENEDETTI**
NIT/CC No.:	**32.752.686**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	**EFR-028-2026**	**VALOR DEL CONTRATO:**	**$ 257.004.538,00**
CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)	**BERTHA ELENA CARBONELL BENEDETTI**	**CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)**	**No aplica**
OBJETO:	**Prestar servicios de asesoría jurídica especializada a la Empresa Férrea Regional S.A.S., especialmente en los asuntos legales relacionados con los proyectos Regiotram de Occidente, Transmilenio Soacha Fase II y III, y otros que se requieran, y aquellas de apoyo a gobierno corporativo.**		
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 VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($22.676.871), incluido IVA y demás 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, discriminados de la siguiente manera: DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($19.056.194) M/CTE por concepto de honorarios y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($3.620.677) M/CTE por concepto de IVA. 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 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	**14/01/2026**	**Fecha Inicio:** **14/01/2026**	**Fecha Fin:** **23/12/2026**

INFORMACION PRESUPUESTAL Y EJECUCION DEL CONTRATO

	No. Compromiso presupuestal RP	Fecha del RP	Valor del RP	Valor pagado	Saldo por pagar
Información Inicial:	**2026000059**	**14/01/2026**	**$ 257.004.538,00**	**$ 35.527.098**	**$ 221.477.440**
Adición 1:					**0**
Adición 2:					**0**
		Total:	**257,004,538.00**	**$ 35.527.098,00**	**$ 221.477.440,00**

INFORMACIÓN PARA PAGO

Pago No.	**3**	**¿Es facturador electrónico?**	**SI**
De:	**12**	Sí la respuesta es SI, complete la siguiente información:	

Periodo de pago	
Desde:	**1/03/2026**
Hasta	**31/03/2026**

Tipo de Documento	**No. Factura**
Factura Electrónica	**BECB221**

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**X**	**GASTOS DE INVERSIÓN**	**X**
VALOR A PAGAR POR FUNCIONAMIENTO	$ 2.267.687,00	**VALOR A PAGAR POR REGIOTRAM**	$ 6.803.061,00
		VALOR A PAGAR POR TRANSMILENIO	$ 13.606.123,00

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)	**1.905.619,00**	**362.068,00**	**2.267.687,00**
2.3.02.01.1901.2.3.2.02.02.008	Prestación de servicios contratistas (TRANSMILENIO)	**11.433.717,00**	**2.172.406,00**	**13.606.123,00**
2.3.02.02.1304.2.3.2.02.02.008.	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de produccion (REGIOTRAM)	**5.716.858,00**	**1.086.203,00**	**6.803.061,00**
	Total a pagar **0**	**19.056.194,00**	**3.620.677,00**	**22.676.871,00**

VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	**Mes planilla SS aportada personas naturales**	**Número de planilla**

	Marzo	84524839
SI	Certificado de aportes a seguridad social, para el caso de personas jurídicas	

Av. Calle 26 No. 57 - 83 – Oficina P7-T8
Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo
Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 880 7630
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
https://www.efr-cundinamarca.gov.co/

INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO			
TIPO DE CUENTA BANCARIA	**AHORROS**	**CUENTA BANCARIA No.**	**O26500049262**
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	**BANCO DAVIVIENDA**		

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES **Transcribir cada una de las obligaciones del contrato**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS** **Decripción detallada de las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo a certificar en cumplimiento de cada obligación**
1. Acompañar y asesorar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional S.A.S. en los diferentes asuntos legales con énfasis en los relacionados con los proyectos TransMilenio Soacha Fase II y Fase III, Regiotram de Occidente y cualquier otro de infraestructura de transporte férreo que adelante la entidad.	Se realizó el control y seguimiento al correo electrónico gerencia.empresaferrea@efr-cundinamarca.gov.co, con el ánimo de mantener un adecuado seguimiento a todas las comunicaciones y requerimientos surtidos con relación a la ejecución de los proyectos, así como cualquier notificación de tipo judicial, a fin de que se tramiten oportunamente y dentro de los términos legales correspondientes. En especial remisión y control de información remitido al Grupo UMUS del Min. Transporte y relacionada con los proyectos cuando así se requiere.
2. Brindar acompañamiento jurídico en el análisis normativo, institucional y regulatorio requerido para el desarrollo y seguimiento de los diferentes proyectos de la Empresa, en especial aquellos asociados a los proyectos estratégicos, en coordinación con las áreas responsables de su estructuración y ejecución.	Se revisó y analizó la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", para poder emitir comentarios respecto al proyecto de manual de cobro coactivo, así como la Ley 1437 de 2011, CPACA, para el mismo efecto.
3. Asistir jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración y revisión de actos administrativos, con especial énfasis en la proyección y revisión de resoluciones relacionadas tanto con los proyectos como con el funcionamiento de proyectos.	Se revisaron y remitieron comentarios frente a segunda versión del proyecto de resolución que delega el cobro coactivo en la entidad, lo cual repercute tanto a nivel de funcionamiento como de proyectos de la entidad.
4. Apoyar la elaboración, revisión y emisión de conceptos jurídicos relacionados con la estructuración, ejecución, gestión predial, propiedad u operación relacionados con los proyectos misionales de la Empresa, así como el análisis de proyectos normativos que sean de interés de la Empresa.	Se revisaron y remitieron ajustes frente a nueva versión del proyecto de Manual de Cobro Coactivo de la entidad. Lo que abarca tanto funcionamiento como proyectos de inversión de la entidad. Se revisaron dos diferentes comunicaciones enviadas vía correo electrónico por el equipo predial, frente al avance de la adquisición de predios del proyecto Regiotram de Occidente con especial énfasis en las obligaciones adquiridas en el otrosí 9.
5. Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información, y reclamaciones administrativas vinculadas al desarrollo de los proyectos misionales, asegurando el control de legalidad y la atención oportuna a los requerimientos de los actores institucionales y de la ciudadanía	Se elaboró de proyecto de respuesta a requerimiento del contador de la Empresa, respecto a la Revisoría Fiscal que debe seleccionar la Empresa en junio de 2026 Se eleaboró y remitió proyecto de respuesta para la Oficina Jurídica del Ministerio de Transporte respecto la al cronograma de las próximas reuniones de la Junta Directiva y Comité Fiduciario de donde el Ministerio es miembro, incluyendo los temas estratégicos a tratar relacionados con los proyectos misionales de la Empresa. Se revisió y remitió información requerida por la OAJ para diligenciamiento de información requerida para el diligenciamiento del SIREC. (Sistema de Información de Cuerpos Colegiados del Ministerio de Hacienda) en temas de Accionistas, Juntas Directivas y Planes Estratégicos de la empresa.
6. Brindar acompañamiento jurídico a la Gerencia General, Subgerencia y demás áreas de la Empresa en los diferentes asuntos jurídicos y en especial los relacionados con la ejecución de los proyectos misionales	Apoyó a la Gerencia General en el seguimiento y trámite ante el Ministerio de Transporte de la respuesta al traslado por competencia del requerimiento formulado por la Contraloría General de la República (CGR) en relación con los convenios de cofinanciación de los proyectos Regiotram de Occidente, Regiotram Norte y la Extensión de la Troncal NQS en Soacha (Fases II y III).
7. Apoyar el cumplimiento de funciones de Secretaría Técnica de la Junta Directiva y demás instancias o comités de gobernanza vinculados al desarrollo de proyectos de inversión de la Empresa	Revisó, analizó y elaboró resumen de la evaluación realizada a la Junta Directiva de la Empresa, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Elaboró documento comparativo de la evaluación realizada por el Ministerio de Hacienda sobre el desempeño de la Junta Directiva de la Empresa en el año 2024 y 2025. Remitió y ajustó el proyecto de comunicación a remitirse al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Transporte, solicitando el nombramiento de nuevos miembros de Junta.
8. Participar en las mesas de trabajo o reuniones que se desarrollen en las diferentes dependencias de la EFR en asuntos de carácter jurídico, así como en mesas interinstitucionales que se convoquen para el avance de los proyectos estratégicos o para la articulación con otras entidades del orden nacional, departamental o municipal	Participó el 4 de marzo a mesa de trabajo interna (OAJ), para analizar tema predial Regiotram. Asistió el 9 de marzo a mesa de trabajo interna e informal con el encargado del tema predial, para analizar la necesidad de revisar los documentos claves para la entrega anticipada de predios y la posible firma de promesas de compraventa dentro del proceso de adquisición predial del proyecto Regiotram de Occidente con ocasión a la suscripción del Otrosí 9.
9. Apoyar a la Empresa en la preparación de documentos y respuestas jurídicas requeridos por entes de control, instancias gubernamentales o actores institucionales especialmente en el marco de los requerimientos asociados a los proyectos de inversión y procesos misionales	Apoyó la revisión del informe mensual y evidencias, correspondientes a la ejecución del contrato EFR 027-2025 de la Oficina Asesora Jurídica para el seguimiento de los Procesos Administrativos Sancionatorios de los procesos misionales de la Entidad.
10. Las demás que se deriven del objeto contractual y del marco normativo, o que le sean asignadas por la supervisión en función del cumplimiento de los fines misionales de la Empresa y de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.	Absolvió consulta presentada por la DEF frente a la posibilidad de realizar ajustes al presupuesto de la Empresa, teniendo en cuenta las programaciones de juntas ordinarias de la Empresa, y los pro y contras de realizar Juntas extraordinarias, para atender las modificaciones que requiere efectuar la DEF. Remitió información requerida para el diligenciamiento de información SIA Observa. Remitió a la Dirección de Gestión Contractual de Proyectos, información de APP's de la EFR en el año 2016.

BALANCE FINANCIERO (SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)	CONCEPTO	DEBE	HABER
	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	ANGELA ADRIANA MENDOZA ROA	**Nombre**	
Cargo	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	**Cargo**	
Dependencia	OFICINA ASESORA JURÍDICA	**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	YANNY CARRIÓN PEDRAZA
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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