

	<b>FORMATO</b>		CÓDIGO: FR-EFR-GF-037			
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>		VERSIÓN: 04			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO</b>		FECHA: 31/12/2025			
Fecha diligenciamiento:			20	5	2026	
<b>INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO</b>						
Nombre Beneficiario del pago:	JHONATHANN EDUARDO SOTELO ORDOÑEZ					
NIT/CC No.:	1010168970					
<b>INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>						
CONTRATO No.:	EFR-027-2026	VALOR DEL CONTRATO:	\$	93.119.676,00		
CONTRATISTA - BENEFICIARIO (PRINCIPAL)	JHONATHANN EDUARDO SOTELO ORDOÑEZ	CONTRATISTA - BENEFICIARIO (CESIÓN)	No aplica			
OBJETO:	<p>Prestar servicios profesionales de acompañamiento y asesoría jurídica integral especializada con énfasis en actuaciones administrativas sancionatorias e incumplimientos a cargo de la Empresa Férrea Regional, en especial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Fase II y Fase III</p> <p>El contrato resultante lo pagará la EFR al contratista por concepto de honorarios en mensualidades vencidas por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$15.519.946), incluido IVA y demás gastos e impuestos a que haya lugar, o proporcionalmente por fracción de mes.</p> <p>El valor definido en la forma de pago se discrimina de la siguiente manera: el valor de TRECE MILLONES CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$13.041.971) M/CTE por concepto de honorarios y, un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$2.477.975) M/CTE por concepto de IVA.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a. Informe de actividades del período respectivo.</p> <p>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.</p> <p>c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social al tenor de la normatividad vigente.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 3: Para el último pago del Contrato, se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa y Financiera sobre la materia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					
CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO:						
Fecha suscripción	14/01/2026	Fecha Inicio:	14/01/2026	Fecha Fin:	13/07/2026	
<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCION DEL CONTRATO</b>						
Información Inicial:	No. Compromiso presupuestal RP	Fecha del RP	Valor del RP	Valor pagado	Saldo por pagar	
	Adición 1:	2026000053	14/01/2026	\$ 93.119.676,00	\$ 39.834.528,00	\$ 53.285.148,00
	Adición 2:					0
	Total:			\$ 93.119.676,00	\$ 39.834.528,00	\$ 53.285.148,00
<b>INFORMACIÓN PARA PAGO</b>						
Pago No.	4	Periodo de pago		¿Es facturador electrónico?	SI	
De:	7	Desde:	1/04/2026	Si la respuesta es SI, complete la siguiente información:		
		Hasta:	30/04/2026	Tipo de Documento	No. Factura	
				Factura Electrónica	JS 55	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X	GASTOS DE INVERSIÓN				
VALOR A PAGAR POR FUNCIONAMIENTO	\$ 15.519.946,00	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)	13.041.971,43	2.477.974,57	15.519.946,00
	#N/D			-
	#N/D			-
	#N/D			-
<b>Total a pagar</b>		<b>0</b>	<b>13.041.971,43</b>	<b>2.477.974,57</b>
				<b>15.519.946,00</b>

**VALIDACIÓN DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

SI

Mes planilla SS aportada personas  
naturales

Abril

Número de planilla

75767537

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

INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO	
TIPO DE CUENTA BANCARIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">AHORROS</div>
CUENTA BANCARIA No.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">570459270004961</div>
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">DAVIVIENDA</div>
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. Prestar apoyo a la Empresa Férrea Regional en el desarrollo de los procedimientos de imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal adelantados por la entidad, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	<p>Durante el periodo a certificar se verificó que el contratista desarrolló actividades de apoyo jurídico en el marco de actuaciones administrativas sancionatorias contractuales, así:</p> <p>260430 Observaciones incumplimiento comunicaciones: Se validó la revisión y estructuración del análisis jurídico sustantivo ejecutado por el contratista para el control de legalidad del radicado 2026100100009013. El contratista sustentó técnicamente la devolución del informe de presunto incumplimiento del Plan de Comunicación de Crisis del Contrato de Concesión No. 001 de 2020</p> <p>260430 Observaciones incumplimiento ISA: Se constató el análisis dogmático y sistemático realizado por el contratista respecto a las posturas del Concesionario y la Interventoría sobre el flujo de información del Evaluador Independiente de Seguridad (ISA)</p>
2. Elaborar las citaciones a contratistas y garantes que le sean asignadas, para adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, conforme a los posibles incumplimientos contractuales informados por la supervisión o interventoría del contrato	<p>Durante el periodo a certificar se verificó que no fueron requeridas actividades relacionadas con la elaboración de citaciones a contratistas o garantes en el marco de esta obligación contractual.</p>
3. Proyectar las resoluciones que decidan sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, la declaratoria de caducidad cuando a ello haya lugar, así como los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición que se interpongan en contra de las decisiones, conforme a las asignaciones que le sean realizadas	<p>Durante el periodo a certificar se verificó que el contratista apoyó la proyección de los fundamentos jurídicos orientados a definir la procedencia o no de los actos sancionatorios, así:</p> <p>260430 Observaciones incumplimiento comunicaciones: Se verificó el control de legalidad previo y la estructuración del fundamento sustantivo ejecutado por el contratista para definir la no imposición de la sanción en el marco del radicado 2026100100009013. El contratista proyectó el análisis que sirvió de base para determinar la improcedencia actual del trámite punitivo.</p>
4. Acompañar al ordenador de gasto o a su delegado en las audiencias en las que se adelanten procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento adelantados por la entidad	<p>Durante el periodo a certificar se verificó que la entidad no programó ni adelantó audiencias en el marco de procedimientos sancionatorios contractuales; por lo tanto, no se requirió el despliegue de actividades de acompañamiento jurídico para esta obligación durante el mes reportado.</p>
5. Prestar apoyo en la elaboración de conceptos y consultas en materia jurídica; así como en la proyección, revisión, ajuste, seguimiento y manejo de los documentos legales y contractuales tramitados por la Oficina Asesora Jurídica y de las dependencias de la Empresa Férrea Regional S.A.S que así lo requieran	<p>Durante el periodo a certificar se verificó la gestión del contratista en el manejo, proyección y estructuración de los documentos e insumos de defensa jurídica y control litigioso, así:</p> <p>260410 Elaboración Ficha comité de conciliación. Acción de repetición: Se constató la estructuración de la ficha técnica de análisis litigioso para el Comité de Conciliación. El contratista evaluó rigurosamente los presupuestos de procedibilidad (condena pagada y dolo o culpa grave del agente) requeridos para determinar la viabilidad de iniciar la Acción de Repetición.</p> <p>260414 Elaboración Ficha comité de conciliación. Acción de repetición: Se verificó la elaboración de la fundamentación jurídica contenida en la ficha de análisis. Se validó el estudio del nexo causal realizado entre la conducta del exservidor y el daño patrimonial, asegurando el cumplimiento normativo de la obligación legal de saneamiento institucional.</p> <p>260417 Elaboración de PPT para presentación ante el Comité de conciliación: Se revisó el diseño del material visual ejecutivo (PPT) proyectado para la sustentación ante el Comité. El documento sintetizó de manera idónea los hechos, el problema jurídico y la recomendación técnica sobre la viabilidad procesal de la acción.</p> <p>260421 Elaboración de PPT para presentación ante el Comité de conciliación: Se avaló la consolidación de la presentación argumentativa final (PPT) enfocada en los aspectos críticos del caso, constatando que proveyó los insumos técnicos necesarios para la deliberación y toma de decisiones del órgano colegiado.</p>
6. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato, así como apoyar los procesos de notificación y/o comunicación los actos administrativos y documentos de índole legal	<p>Durante el periodo a certificar se verificó el apoyo del contratista en el control de legalidad y adecuación de los actos administrativos institucionales, así:</p> <p>260406 Revisión y ajuste a modelos de resoluciones de (i) expropiación por ley de garantías y (ii) de imposición de servidumbre: Se validó la revisión legal y la adecuación técnica efectuada por el contratista a las minutas de actos administrativos para los procesos de expropiación judicial y constitución de servidumbres. Se constató que el ajuste se enfocó en blindar jurídicamente los documentos frente a las restricciones de la Ley de Garantías, asegurando la debida fundamentación motivada y la legalidad en la adquisición predial del proyecto.</p>

7. Asistir a las reuniones a las que se le requiera en temas relacionados con el objeto contractual y con las obligaciones a su cargo	<p>Durante el periodo a certificar se verificó que el contratista participó en las siguientes reuniones de carácter jurídico y contractual:</p> <p>260409 Revisión ficha comité de contratación</p> <p>260413 Revisión respuesta Interventoría</p> <p>260417 Presentación comité de conciliación</p> <p>260421 Comité de conciliación</p> <p>260423 Observaciones sancionatorio comunicaciones</p> <p>260429 Socialización capacitación PPT</p> <p>260430 Observaciones incumplimientos</p>
8. Rendir los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato	<p>Durante el periodo a certificar se verificó la oportunidad y calidad en la rendición de los informes solicitados al contratista, así:</p> <p>260416 Elaboración y Actualización del Informe UMUS: Se recibió para revisión el informe técnico-jurídico correspondiente a la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS). El contratista proyectó, consolidó y actualizó el estado contractual y los avances requeridos por la supervisión.</p> <p>260417 Elaboración y Actualización del Informe UMUS: Se validó la entrega definitiva del informe técnico de la UMUS. El contratista finalizó la consolidación, revisión de datos y actualización de las variables analizadas, garantizando el reporte oportuno según los requerimientos institucionales.</p>
9. Apoyar los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, así como los procesos de planeación y gestión jurídica a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	<p>Durante el periodo se verificó el apoyo brindado por el contratista en los procesos de planeación, mejora continua y aseguramiento de la calidad de la dependencia, así:</p> <p>260416 Elaboración de acciones de mejora de la OAJ para la vigencia 2026: Se revisó la proyección y estructuración del plan de acciones de mejora de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ). El contratista identificó de manera idónea las oportunidades de optimización en los procesos de gestión jurídica bajo los estándares del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).</p> <p>260420 Elaboración de acciones de mejora de la OAJ para la vigencia 2026: Se constató la consolidación y formulación final de las acciones preventivas y correctivas de la OAJ. Se validó la alineación efectuada entre las metas de planeación interna de la dependencia y los indicadores de eficiencia institucional establecidos para la vigencia actual.</p>
10. 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	<p>Durante el periodo a certificar se verificó la ejecución de actividades conexas encomendadas al contratista para el correcto desarrollo del objeto contractual, así:</p> <p>260406 Apoyo en la revisión informe de actividades de ejecución contractual del contrato EFR-028-2026: Se validó la verificación legal y el control técnico efectuado por el contratista al informe de actividades del contrato de prestación de servicios No. EFR-028-2026. Se constató que la gestión permitió verificar la exacta correspondencia entre los productos entregados y las obligaciones contractuales pactadas, sirviendo de insumo para expedir la respectiva certificación de supervisión.</p>

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		
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

**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**                ÁNGELA ADRIANA MENDOZA ROA          

**Cargo**                 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA          

**Dependencia**           OFICINA ASESORA JURÍDICA          

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre**      \_\_\_\_\_

**Cargo**       \_\_\_\_\_

**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 través 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 través de SECOP II.