INFORME DE ACTIVIDADES No.	**4**
PERÍODO:	1 al 16 de abril de 2025
VALOR PERIODO:	$12.094.331 incluido IVA
FECHA DE PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	EFR-039-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BERTHA ELENA CARBONELL BENEDETTI
No. DE IDENTIFICACIÓN	32752686
TELÉFONO DE CONTACTO	3114415164
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II
PRÓRROGAS	No Aplica
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	$ 68.030.613
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	16 de abril de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de asesoría jurídica especializada a la Oficina Asesora Jurídica de la Empresa Férrea Regional SAS, en lo que respecta a los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio en el Municipio de Soacha Fase II y III, así como apoyo jurídico en el desarrollo de las funciones de Secretaría, que desempeña dicha Oficina.

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
1.	Acompañar y asesorar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional S.A.S. en los asuntos y actividades de orden legal, seguimiento y enlace de los proyectos TransMilenio Soacha Fase II y Fase III, Regiotram de Occidente y cualquier otro de infraestructura de transporte férreo que adelante la entidad	Control y seguimiento al correo electrónico gerencia.empresaferrea@efr-cundinamarca.gov.co, a fin de mantener un adecuado seguimiento a la ejecución de los proyectos, así como cualquier notificación de tipo judicial. Seguimiento y revisión de requerimiento efectuado por la Contraloría General, respecto al proyecto Regiotram de Occidente.	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly
2.	Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en los asuntos corporativos, en las actividades relacionadas con la constitución de la sociedad, modificaciones estatutarias, preparación de cartas y certificaciones de la sociedad, restructuración societaria, disolución y liquidación societaria	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA
3.	Brindar asesoría jurídica en las funciones de Secretaría de las diferentes instancias a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.	Nueva revisión de facultades de la Junta Directiva para aprobar modificaciones relativas al manual de contratación. Nueva revisión y seguimiento de la necesidad de nombrar nuevos miembros de la Junta directiva de la EFR por parte de los Ministerios de Hacienda y Transporte.	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		Apoyo en el envío de documentación requerida por el Ministerio de Transporte relativa a Estatutos y escritura de constitución de la Empresa, para antecedentes en el nombramiento de miembros de Junta.	
4.	Apoyar en la proyección, revisión y elaboración de documentos jurídicos de los diferentes requerimientos y/o documentos que se tramitan ante la Oficina Asesora Jurídica, así como los asociados a los proyectos de la Empresa Férrea Regional	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA
5.	Acompañar a la Oficina Asesora Jurídica en la definición y socialización de las políticas y lineamientos jurídicos institucionales con el fin de mantener unidad de criterio y cumplimiento de la Ley	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA
6.	Participar en las mesas de trabajo o reuniones que se desarrollen en las diferentes dependencias de la EFR en asuntos de carácter jurídico.	Asistencia el 1 de abril a mesa de trabajo de revisión de la modificación del Reglamento de Contratación de la Empresa y el Plan Anual de Adquisiciones. Asistencia el 9 de abril a mesa de trabajo interna, para revisión del proyecto de respuesta de requerimiento de la Contraloría para el proyecto Regiotram de Occidente	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly
7.	Brindar acompañamiento en la proyección, revisión y direccionamiento de actos administrativos	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
8.	Brindar apoyo en el asesoramiento al Gerente General, Subgerente General, así como a las demás dependencias de la Entidad, en el análisis, trámite y solución de temas de carácter jurídico.	Apoyo al Subgerente General en la revisión del certificado expedido a la Oficina Asesora de Control Interno respecto al cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la ejecución de los contratos de encargo fiduciario de los proyectos misionales.	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly
9.	Brindar apoyo jurídico para la revisión y/o elaboración de estudios previos, minutas y legalización de contratos, y asuntos relacionados con la materia cuando será requerido y le sea asignado	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA
10.	Brindar asesoría jurídica y apoyo en la elaboración de conceptos y consultas relacionadas con la materia jurídica de competencia de la Oficina y realizar la proyección de respuestas de tipo jurídico a solicitudes de información y derechos de petición, así como asesorar y apoyar la emisión de respuestas frente a anteproyectos, proyectos de ordenanzas y de Ley que le sean solicitados a la Empresa.	Revisión y emisión de comentarios frente al proyecto de respuesta de requerimiento de información del proyecto Regiotram, solicitado por la Contraloría General.	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly
11.	Apoyar los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y los procesos de planeación y gestión	No se realizaron actividades de este item el presente mes.	NA

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	Jurídica a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.		
12.	Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.	Seguimiento ante el Ministerio de Transporte el nombramiento de miembros de Junta Directiva de la EFR	En el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xAjCUmp6QpU2UVusOWnxx1B5Ol9AMly

DECLARACIÓN No. 1: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe, corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN No. 2: Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que he cumplido con mi obligación de cotizar y pagar al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo establecido en el contrato y la Ley, a saber:

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO								
Periodo Cotizado	**IBC$**	**Fecha Pago**	**No. Planilla**	**Salud$**	**Pensión$**	**ARL$**	**Total Pago Planilla$**	**SECOP II Publicado (SI/NO)**
Enero	**$4.000.000**	**19/02/2025**	**76247924**	**$500.000**	**$640.000**	**$20.900**	**$1.160.900**	**Si**
Febrero	**$12.000.000**	**2/03/2025**	**76423093**	**$1.500.00**	**$2.040.000**	**$62.700**	**$3.602.700**	**Si**
Marzo	**$17.207.000**	**27/03/2025**	**76995153**	**$2.150.900**	**$2.925.400**	**$89.900**	**$5.166.200**	**Si**
Abril	**$4.400.000**	**21/04/2025**	**77400897**	**$550.000**	**$704.000**	**$23.000**	**$1.277.000**	**Si**

Nota: 1) El diligenciamiento del cuadro de pagos de seguridad social debe ser acumulativo con relación al contrato en ejecución.
Nota: 2) En caso de presentarse novedades, relacionar las planillas de correcciones.
Nota: 3) Anexar el certificado del histórico de pagos para la vigencia con relación al contrato

DECLARACIÓN No. 3: Manifiesto que he publicado en la plataforma Secop II el informe de supervisión, informe de actividades con la factura y/o cuenta de cobro y la planilla de pago de seguridad social. Así mismo, he publicado las evidencias que soportan el cumplimiento de mis obligaciones.

FIRMA CONTRATISTA	 _____ Nombres y apellidos BERTHA CARBONELL BENEDETTI Cedula de ciudadanía 32752686