	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026


INFORME DE ACTIVIDADES No.	6
PERÍODO:	junio 1 al 30 de 2026
VALOR PERIODO:	\$4.315.808
FECHA DE PRESENTACIÓN:	01 de julio de 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	EFR-092-2026 22/01/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Laura Nathaly Chaparro Chavarriaga
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.012.420.135
TELÉFONO DE CONTACTO	3194548913
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses desde su inicio en la plataforma Secop II.
PRÓRROGAS	NO APLICA
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	\$25,894,848 (veinticinco millones ochocientos noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho pesos M/CTE)
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	21 de julio de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios técnicos asistenciales a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en actividades de control, revisión y seguimiento del componente técnico y transversal, así como la revisión de los productos de información geográfica y BIM para los proyectos TransMilenio en el municipio de Soacha fase II y III y RegioTram de Occidente.

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

 empresaferreregional
  @efrcundinamarca
  @efrcundinamarca


<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
1.	Apoyar técnicamente a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno en el control, revisión y seguimiento operativo del componente SIG-BIM de los proyectos Regiotram de Occidente y TransMilenio Soacha Fases II y III.	Del día 24/06/2026 al 25/06/2026 realicé la revisión del entregable de topografía para el proyecto Transmilenio Soacha por solicitud de la profesional especializada Marcela Pineda.	01
2.	Brindar apoyo técnico-operativo directo al Profesional Especializado Grado 6 responsable del componente SIG-BIM, en la revisión, organización y validación preliminar de productos cartográficos, modelos BIM y bases de datos espaciales.	Del día 17/06/2026 al 19/06/2026, realicé la actualización de la información predial del proyecto Regiotram, con el fin de mantener actualizado el SIG del proyecto.	02
3.	Apoyar la revisión técnica operativa de productos de información geográfica y BIM entregados por contratistas, consultores e interventorías, verificando su completitud, consistencia básica, estructura de archivos y cumplimiento de especificaciones técnicas definidas por la EFR.	El día 02/06/2026, realicé la validación sobre el plano de las estaciones nuevas para el proyecto Regiotram, según lo solicitado por la profesional Marcela Pineda.	03
4.	Apoyar la actualización, organización y depuración de bases de datos geográficas (SIG), incluyendo capas, atributos, metadatos y sistemas de referencia, utilizando herramientas de ArcGIS (Esri) y las plataformas	El día 03/06/2026, realicé la unión de los polígonos que componen cada una de las áreas de servicio para el proyecto Regiotram, además de la depuración y organización de los metadatos de cada uno.	04

 empresa férrea regional	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026


INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
	institucionales definidas, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos.		
5.	Apoyar la carga, revisión y organización de modelos y entregables BIM en la suite Autodesk Construcción Cloud, conforme a los flujos de trabajo, estándares y permisos establecidos por la EFR.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO	
6.	Apoyar la georreferenciación, validación espacial y control básico de calidad de la información cartográfica y de los modelos BIM asociados a los proyectos, incluyendo frentes de obra, áreas de intervención y elementos relevantes del corredor.	Del día 03/06/2026 al 11/06/2026, realicé la validación de cada uno de los productos obtenidos de la consultoría predial de APRA, con el fin de identificar los documentos prediales enviados.	06
7.	Apoyar la actualización de repositorios digitales y carpetas técnicas SIG-BIM por proyecto, asegurando que la información se encuentre en formato editable, versión vigente, correctamente identificada y almacenada conforme a los lineamientos institucionales.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO	
8.	Apoyar la consolidación de información espacial y técnica requerida para la elaboración de informes, reportes y productos de seguimiento de la Subdirección, como insumo para la toma de decisiones del nivel profesional especializado.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO	

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
9.	Apoyar la creación de informes, guías, procesos y/o procedimientos solicitados por la Subdirección.	El día 12/06/2026 asistí a la reunión propuesta por ESRI a fin de realizar una prueba piloto de programación para las servidumbres del proyecto Regiotram, ESRI queda con el compromiso de brindarnos una propuesta formal en los días siguientes.	09
10.	Apoyar la articulación técnica de la información SIG-BIM con otros componentes del proyecto (ambiental, social, predial, tránsito y SST), mediante la organización y entrega oportuna de insumos espaciales y gráficos.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO.	
11.	Apoyar la verificación en campo, cuando sea requerido, de información geográfica y cartográfica asociada a los proyectos, incluyendo la toma básica de datos, contrastación con productos digitales y registro de hallazgos, bajo los lineamientos impartidos por la Subdirección.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO.	
12.	Apoyar la gestión técnico-documental del componente SIG-BIM, organizando, clasificando y manteniendo actualizados los archivos físicos y digitales, conforme a las Tablas de Retención Documental, el Sistema de Gestión de Calidad y las directrices de la EFR.	Del día 24/06/2026 al 25/06/2026 realicé la revisión del entregable de topografía para el proyecto Transmilenio Soacha.	12

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
13.	Apoyar la elaboración de insumos técnicos operativos (listados, cuadros de control, ayudas de memoria y registros básicos) relacionados con el componente SIG-BIM, sin emitir conceptos técnicos especializados ni vinculantes.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO	
14.	Cumplir y apoyar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa Férrea Regional S.A.S., así como de la normatividad aplicable durante la ejecución del contrato.	Se adjunta planilla de pago.	14
15.	Ejecutar las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la oferta presentada, así como aquellas que, por su naturaleza, sean compatibles con el rol de apoyo técnico-operativo SIG-BIM, y se ajusten a la ley y a los lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • El día 02/06/2026 presenté y aprobé el classroom Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en la EFR. • El día 02/06/2026 presenté y aprobé el classroom Cambio climático. El día 02/06/2026 presenté y aprobé el classroom PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. • El día 05/06/2026 atendí la reunión con Global E-Training, de seguimiento para la plataforma de aprendizaje, se manifestó que no teníamos novedad a la fecha y se programó nueva agenda para el día 26-06-2026. 	15

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
		<ul style="list-style-type: none"> • El día 10/06/2026 asistí a la reunión propuesta por la EFR sobre lenguajes claros. • El día 12/06/2026 presenté y aprobé el classroom Metodologías para generación de ideas para solución de problemas cotidianos. • El día 23/06/2026 asistí a la capacitación Programas de Gestión Ambiental propuesta por la EFR. • El día 25/06/2026 asistí a la capacitación Riesgos de seguridad digital y sus controles propuesta por la EFR. • El día 26/06/2026 asistí a la capacitación Inducción y reinducción: Hacemos las cosas bien propuesta por la EFR. 	
16.	Asistir y completar satisfactoriamente los cursos, capacitaciones y entrenamientos que sean asignados o requeridos por la EFR a través del supervisor y/o Profesional Especializado Grado 6 responsable del componente SIG-BIM para la correcta ejecución del objeto contractual, y acatar lo dispuesto en los procedimientos, reglamentos, manuales, circulares y	El día 22/06/2026 culminé el curso de global e-Training de familias Autodesk Revit. El día 23/06/2026 inicié el curso de global e-Training de Autodesk Forma.	16

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
	directivas expedidas por la EFR.		
17.	Resguardar y hacer uso responsable de las credenciales asignadas, las cuales son intransferibles y están destinadas exclusivamente para el uso en las actividades propias de la entidad, siendo su custodia y manejo responsabilidad directa del contratista.	Di manejo adecuado y respetuoso a cada una de las claves asignadas y utilizadas para la ejecución de mi contrato, de los softwares y/o plataformas de las que hacen uso dentro de las labores del componente SIG-BIM.	17
18.	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.	NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO.	

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 Publicad o (SI/NO)
enero	\$525.272	01/03/2026	9500685220	\$66.600	\$85.300	\$13.000	\$164.900	SI

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

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-GCA-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FECHA: 14/MAR/2026

Enero	\$1.255.633	02/03/2026	9500762868	\$155.300	\$198.800	\$30.300	\$549.300	SI
Febrero	\$1.750.905	27/03/2026	9500364982	\$221.500	\$283.500	\$43.200	\$548.200	SI
Marzo	\$1.750.905	30/04/2026	9501881419	\$221.900	\$284.000	\$43.300	\$549.200	SI
Abril	\$1.750.905	01/06/2026	9503510064	\$222.200	\$284.500	\$43.400	\$550.100	SI
Mayo	\$1.750.905	30/06/2026	9505102222	\$222.300	\$284.600	\$43.400	\$550.300	NO

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	
	<hr/> Laura Nathaly Chaparro Chavarriaga Cedula de ciudadanía 1.012.420.135