INFORME DE ACTIVIDADES No.	**1**
PERÍODO:	Julio 14 al 31 de 2026
VALOR PERIODO:	$ 6.279.608
FECHA DE PRESENTACIÓN:	**Agosto** 5 de 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	EFR-115-2026, julio 14 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEIMI PAOLA HERNANDEZ NOVA
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.022.329.009
TELÉFONO DE CONTACTO	3004349787
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución desde el inicio de ejecución en la plataforma Secop II hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2026.
PRÓRROGAS	N.A.
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/C ($59.102.197) M/CTE
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	Diciembre 23 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. EFR S.A.S., orientados a actividades propias de los Planes de Reasentamiento para la gestión predial y del suelo, correspondientes a los proyectos RegioTram de Occidente y TransMilenio Soacha Fase II y III

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
1.	Acompañar y apoyar técnicamente desde la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional en el componente de Gestión Social de los proyectos que adelante la Empresa Férrea Regional.	Se acompañó y apoyó técnicamente a la Subdirección con la elaboración de respuesta a observaciones y hallazgos al subproceso de gestión socio predial descritos en el informe preliminar de auditoria interna.	Obligación No. 1 Archivos PDF
2.	Realizar el seguimiento y apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios asignados a la Dirección Técnica en el componente de Gestión socio predial.	Seguimiento y apoyo en la supervisión de los contratos con la revisión y observaciones a reporte de: Matriz de Riesgos proyecto RegioTram de Occidente Matriz de Riegos Proyecto TM Soacha Lote 1 Revisión del numeral 14 de gestión predial informe No. 72 Vo de la Interventoría CIRO.	Obligación No. 2 Archivos PDF y PNG
3.	Elaborar documentos, actas, ayudas de memoria, matriz de seguimiento y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional en el componente de Gestión Social.	No programada para este período	NA
4.	Brindar lineamientos de estructuración a la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno, desde el componente metodológico vinculante a las responsabilidades de gestión social y adquisición predial de los proyectos que adelanta la Empresa Férrea Regional.	2026-07-23: Se realizó reunión telefónica para brindar lineamientos respecto a las responsabilidades de gestión predial para reunión programada por el Subdirector de Integración Sostenibilidad y Entorno.	Obligación No. 4 Archivo PNG
5.	Elaboración, actualización y ejecución del plan de	Actualización de informe y presentación UMUS del segundo	Obligación No. 5

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	reasentamiento en sus diferentes etapas.	trimestre de 2026, del proyecto RegioTram de Occidente.	Archivo PDF.
6.	Apoyar la elaboración de censos, diagnósticos, estudios de impacto y vulnerabilidad y demás instrumentos de gestión social que requiera la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno.	No programada para este período	NA
7.	Elaborar respuestas, de acuerdo con los términos de ley, de cualquier PQRSDF que se designe a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno, así como mantener al día el sistema de gestión documental de la EFR - ORFEO.	Se atendió respuesta solicitada por la Jefe Asesora Jurídica para reporte de al seguimiento al Plan de acción a las políticas de Prevención del Daño Antijurídico PPDA 2026.	Obligación No. 7 Archivo PDF.
8.	Desarrollar el componente de participación comunitaria y socialización de los proyectos que adelante la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno, sugiriendo líneas metodológicas y esquemas de contacto interinstitucional.	El 2026-07-28: Se desarrolló el componente de participación comunitaria con la socialización de la franja del predio requerida para el proyecto RegioTram de Occidente en el inmueble identificado con ID PRG-1624. Se revisó y ajustó comunicado de información dirigido a unidad social propietaria del inmueble con ID PRG-1627.	Obligación No. 8 Archivo PDF.
9.	Participar del Comité de Reasentamiento, en busca de clarificar las disposiciones del Ministerio de Transporte en su Resolución 1023 de 2017, resolver inquietudes, ver casos especiales y tomar decisiones concernientes a la estructuración del proyecto y al devenir de la gestión social.	El 2026-07-17: Se revisó desde el componente socio predial el acta de la sesión II del Comité Predial y de Reasentamiento, y se remitió como resultado de la reunión el acta con observaciones y sugerencia de ajustes.	Obligación No. 9 Archivos PDF.

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
10.	Realizar la implementación de reconocimientos económicos a las unidades sociales elegibles conforme al plan de reasentamiento aprobado por la UMUS y conforme los valores de la liquidación efectuada, realizar los trámites correspondientes para el pago (Solicitud CDP, CRP y otros) unidades beneficiadas.	Se reviso la información aportada para trámite de solicitud de CRP de reconocimiento a favor de la unidad socialPRG-1393 US1. Se revisó documentación para trámite de pago de reconocimientos económicos a la unidad US3 del PRG-043 US3.	Obligación No. 10 Archivos PDF
11.	Apoyar la implementación del sistema de atención comunitaria a la población del AID de los proyectos que adelanta la Empresa Férrea Regional, velando por la operación de un punto de atención y vigencia de sistemas virtuales en los que sea posible procesar PQRSD generales, asociadas a la ejecución del plan de reasentamiento y a la etapa de construcción del proyecto.	Se apoyó en la implementación del sistema de atención comunitaria con la revisión y verificación de ajuste de respuestas de PQRS.	Obligación No. 11 Archivos PDF
12.	Apoyar en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, así como elaborar los documentos exigidos por la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la EFR derivados de la gestión socio- predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelante la entidad.	Se apoyó en reuniones y mesas de trabajo virtuales relacionadas con los procesos de gestión predial y de implementación de los planes de reasentamiento para los proyectos a cargo de la EFR: 2026-07-15: Reunión de revisión gestión predial con el predio PRG-1357. 2026-07-17: Reunión de coordinación de respuesta a emitiré a CFRO, respecto de	Obligación No. 12 Archivos JPEG y PNG

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
		supuestos inconvenientes de ingreso a predios. 2026-07-23: Reunión de seguimiento de predios para disposición en el mes de octubre y pendientes. 2026-07-27: Reunión de seguimiento socio predial, de estado de levantamiento de insumos y aporte de documentos en predios requeridos para disposición en el mes de octubre.	
13.	Realizar la gestión documental y llevar en forma ordenada, el archivo general de documentos en medio físico y en medio magnético del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión. Toda la información que se produzca durante la ejecución del presente contrato en formato editable y última versión y aquella derivada del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión, deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive que dispone la EFR y que será objeto de verificación permanente por parte del supervisor.	Se realizó cargue en plataforma Google Drive EFR asignado por el supervisor, respecto de los documentos a cargo. https://drive.google.com/drive/folders/1PZxtMjxstu982Oo0UNwGeefEOdMD8MkV?usp=drive_link	Obligación No. 13 Link de acceso DIRVE
14.	Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que	Remisión de email de solicitud de apoyo para la revisión en versión 1 de la atención de observaciones por parte de la	Obligación No. 14 Archivo PDF

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / SOPORTES**
	de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.	interventoría realizadas al numeral 14 de gestión predial del informe 71, de proyecto RegioTram de Occidente.	

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)**
Julio 2026	$6.977.866	14/07/2026	93328682	$ 872.300	$ 1.116.500	$170.000	$ 2.158.800	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	JEIMI PAOLA HERNANDEZ NOVA C.C. 1.022.329.009