



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Competitividad compartida - movilidad contemporánea	01. Puesta en marcha del Sistema de Transporte Férreo de Pasajeros - Regiotram de Occidente	Institucionalizar una estrategia de gobernanza en materia de seguimiento a proyectos	DT-SPF1	1.01	Realizar comités gerenciales con los operadores de servicios públicos para el proyecto Regiotram de Occidente	Realizar 6 comités gerenciales al año con los operadores de servicios públicos para el proyecto Regiotram de Occidente	Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros	(Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros/ 6)*100	17%	50%	83%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF2	1.02	Seguimiento a convenio con CENIT	Realizar 3 comités con CENIT	Comités realizados con CENIT	(Comités realizados con CENIT / 3)*100	33%	67%	100%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF3	1.03	Realizar seguimiento a la interventoría del proyecto	Revisar y aprobar 10 informes mensuales de seguimiento e interventoría	Informes de seguimiento revisados y aprobados	(No. informes revisados, aprobados hasta la fecha de corte/10)*100	20%	40%	70%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF4	1.04	Realizar las gestiones necesarias para definir la inclusión de las estaciones elevadas dentro del contrato de concesión	Realizar las gestiones que permitan contar con una definición de la inclusión de las estaciones elevadas en el contrato de concesión	Realizar reuniones de seguimiento para definir la inclusión de las estaciones elevadas	(Reuniones de seguimiento realizadas/ reuniones de seguimiento programados)*100	100%	100%	100%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF5	1.05	Realizar visitas permanentes del Gerente para reforzar el seguimiento del proyecto	Realizar visitas bimestrales del Gerente a las obras del proyecto	Visitas del Gerente a las obras del proyecto	(Visitas del Gerente a las obras del proyecto/ 6)*100	17%	50%	83%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF6	1.06	Realizar un comité integral gerencial para revisión de temas claves para el avance del proyecto con participación de las tomadores de decisiones de contratista, interventor y EFR.	Realizar 8 comités integrales gerenciales para el avance del proyecto con participación de tomadores de decisiones de contratista, interventor y EFR	Comités integrales gerenciales para el avance del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III realizados	(Comités integrales gerenciales realizados /8)*100	25%	50%	75%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SISE1	1.07	Tramitar las solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la vía férrea a cargo de la Empresa Férrea Regional.	Tramitar el 80% de las solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la vía férrea recibidas en el periodo por la Empresa Férrea Regional.	Solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la vía férrea tramitadas en el periodo.	(Solicitudes tramitadas en el periodo /solicitudes recibidas en el periodo)*100	80%	80%	80%	80%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPF7	1.08	Gestionar el inicio de las obras de la zona Urbana	Realizar las gestiones que permitan el inicio de las obras de la zona Urbana	Acta de reunión donde se certifique actividades de inicio de obra	(Acta suscrita) *100		100%			Ejecución de proyectos	1/1/2026	30/6/2026	
			DT-SPF8	1.09	Realizar las gestiones necesarias para la entrega del tramo faltante del corredor férreo	Recibir 1 km de corredor	Acta de recibo de recibo a satisfacción del tramo de corredor férreo faltante suscrita	(Acta de recibo a satisfacción suscrita) *100			100%		Ejecución de proyectos	1/1/2026	30/9/2026	
		Establecer una línea de trabajo interinstitucional para adelantar un proyecto integral de restauración de los bienes de interés cultural	DT-SPF9	1.10	Seguimiento y gestión para obtener el permiso de Ministerio de Cultura sobre los Bienes de Interés Cultural - BIC	Realizar reuniones de seguimiento para la obtención del permiso de Mincultura sobre BIC	Reuniones de seguimiento para la obtención del permiso de Mincultura sobre BIC	(Reuniones de seguimiento realizadas/ reuniones de seguimiento programados)*100	100%	100%	100%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Asegurar la disponibilidad oportuna de los predios requeridos para el proyecto Regiotram de Occidente	DT-SISE2	1.11	Lograr la disponibilidad de los predios requeridos por el proyecto Regiotram de Occidente que se soliciten	Lograr la disponibilidad del 90% de los predios solicitados para el proyecto Regiotram de Occidente	Predios disponibles sobre el 90% de los predios solicitados RTO	(Predios disponibles / predios solicitados)*100	90%	90%	90%	90%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Realizar la gestión contractual requerida para el desarrollo del proyecto Regiotram de Occidente	DGCP1	1.12	Gestionar las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales que se requieran en el marco del proyecto Regiotram de Occidente	Gestionar en un plazo de 15 días hábiles el 80% las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales del proyecto solicitadas a la DGCP	Gestión oportuna de las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales Regiotram de Occidente	(No. de contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles / No. de Solicitudes de contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP) * 100	80%	80%	80%	80%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP2	1.13	Participar en las reuniones y comités necesarios en la ejecución del Proyecto Regiotram de Occidente	Asistir al 95% de las reuniones y comités del proyecto Regiotram de Occidente a las que sea invitada la DGCP	Asistencia a reuniones y comités del proyecto Regiotram de Occidente por parte de la Dirección de Gestión Contractual de Proyectos	(# Reuniones y Comités con asistencia de la DGCP / Total Reuniones y Comités a las que sea citada la DGCP para el proyecto Regiotram de Occidente) * 100	95%	95%	95%	95%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Garantizar los recursos para el desarrollo del proyecto Regiotram de Occidente	DEF1	1.14	Realizar la estructuración y colocación de una operación de financiamiento a través del mercado financiero, que garantice la disponibilidad de recursos durante el periodo de construcción de la infraestructura del proyecto	Obtener la aprobación de la operación de financiamiento óptima para el proyecto	Avance en la aprobación de la operación de financiamiento para el proyecto	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100		30%	60%	100%	Ejecución de proyectos	1/4/2026	31/12/2026	
			DEF2	1.15	Tramitar la reprogramación de vigencias futuras del gasto del proyecto RegioTram de Occidente	Adelantar las gestiones para contar con Vigencias Futuras reprogramadas ante Confiscun.	Avance en la gestión de la reprogramación de las vigencias futuras	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100			30%	100%	Ejecución de proyectos	1/4/2026	31/12/2026	
			DEF3	1.16	Realizar el seguimiento a la administración de recursos del Proyecto en virtud del Convenio de Cofinanciación.	Presentar el avance financiero del proyecto en 6 comités fiduciarios	Presentaciones de avance financiero presentadas en comité fiduciario	(Presentaciones de avance financiero en comité fiduciario/6)*100	17%	50%	66%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Competitividad compartida - movilidad contemporánea	01. Puesta en marcha del Sistema de Transporte Férreo de Pasajeros - Regiotram de Occidente	Realizar seguimiento a los incumplimientos contractuales en el marco del proyecto RTO	OAJ1	1.17	Adelantar la gestión oportuna de informes de incumplimiento con diligencia y estrategia para el proyecto Regiotram de Occidente	Adelantar la gestión oportuna de informes de incumplimiento	Gestión de informes de incumplimiento	(Informes de incumplimiento tramitados/Informes de incumplimiento solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
			OAJ2	1.18	Adelantar los procesos sancionatorios con diligencia y estrategia para el proyecto Regiotram de Occidente	Adelantar la gestión oportuna de procesos sancionatorios solicitados	Gestión de procesos sancionatorios	(Actuaciones tramitadas / Actuaciones activas)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
		Desarrollar un sistema efectivo de seguimiento de riesgos del proyecto Regiotram de Occidente	OR1	1.19	Presentar informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos que permita la detección temprana de cambios significativos	Presentar 10 informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos que permita la detección temprana de cambios significativos	Informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos presentados RegioTram de Occidente	(Informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos presentados/10)*100	20%	50%	80%	100%	Gestión de riesgos	1/1/2026	31/12/2026	
			OR2	1.20	Presentar el informe anual al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Presentar oportunamente el informe anual al MHCP	Informe presentado oportunamente al MHCP	(Informe presentado oportunamente al MHCP * 100)				100%	Gestión de riesgos	1/9/2026	31/12/2026	
	02. Realizar acompañamiento técnico para la estructuración del proyecto Regiotram del Norte	Adelantar el proceso de contratación del proyecto Regiotram del Norte	DT-SPF10	2.01	Adelantar comités periódicos del convenio IFC-193-2025	Adelantar 1 comité mensual	Comités mensuales realizados	(Comités realizados/12)*100	25%	50%	75%	100%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	DGCP
			DT-SISE3	2.02	Adelantar comités periódicos de seguimiento a la consultoría predial DNP	Adelantar 4 comités	Comités trimestrales realizados	(Comités realizados/4)*100	50%	100%			Estructuración de proyectos	1/1/2026	30/6/2026	
			DT-SISE4	2.03	Obtener la declaración de utilidad pública que permita procesos de expropiación administrativa de cada municipio del área de influencia del proyecto	Actualizar 4 documentos diagnóstico de los municipios del proyecto	Documentos de diagnóstico por municipio actualizados	(Documentos actualizados/4) * 100			100%		Estructuración de proyectos	1/1/2026	30/9/2026	
			DGCP3	2.04	Realizar las actividades necesarias para adelantar la selección del contratista principal para la ejecución del proyecto	Iniciar el proceso de selección para la contratación del contratista principal del proyecto	Iniciar el proceso de selección para la contratación del contratista principal del proyecto	(Proceso de contratación aperturado en Secop) * 100				100%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	DT DEF
			DEF4	2.05	Revisar y conceptualizar sobre los entregables financieros del esquema de financiación en el marco del desarrollo del contrato de consultoría.	Estructuración del esquema de financiamiento del proyecto.	Avance en la revisión de los entregables financieros	(Productos financieros revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP4	2.06	Gestionar las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales que se requieran en el marco del proyecto Regiotram del Norte	Gestionar en un plazo de 15 días hábiles el 80% las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales del proyecto solicitadas a la DGCP	Gestión oportuna de las contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales	(No. de contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles / No. de Solicitudes contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP) * 100	80%	80%	80%	80%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
	03. Puesta en marcha de la extensión de la troncal NQS del SITM a Soacha fases II y III	Institucionalizar una estrategia de gobernanza en materia de seguimiento a proyectos	DT-SPE1	3.01	Realizar visitas permanentes del Gerente para reforzar el seguimiento del proyecto	Realizar visitas bimestrales del Gerente a las obras del proyecto	Visitas del Gerente a las obras del proyecto	(Visitas del Gerente a las obras del proyecto/ 6)*100	17%	50%	83%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPE2	3.02	Realizar un comité integral gerencial para revisión de temas claves para el avance del proyecto con participación de las tomadores de decisiones de contratista, interventor y EFR.	Realizar 8 comités integral gerencial para el avance del proyecto con participación de tomadores de decisiones de contratista, interventor y EFR	Comités integrales gerenciales para el avance del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III realizados	(Comités integrales gerenciales realizados /8)*100	25%	50%	75%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPE3	3.03	Realizar seguimiento a la interventoría del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III (lote 1 y lote 2)	Aprobar 12 Informes Mensuales de seguimiento e interventoría del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III (lote 1 y lote 2)	Informes de seguimiento revisados del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III y aprobados (lote 1 y lote2)	(No. informes revisados, aprobados hasta la fecha de corte / 12)*100	25%	50%	75%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SISE5	3.04	Tramitar las solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la infraestructura vial a cargo de la Empresa Férrea Regional.	Tramitar el 80% de las solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la infraestructura vial recibidas por la Empresa Férrea Regional.	Solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la vía recibidas por la Empresa Férrea Regional tramitadas sobre las recibidas	(Solicitudes tramitadas/solicitudes recibidas)*100	80%	80%	80%	80%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPE4	3.05	Realizar las gestiones que permitan contar con la definición de intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	Realizar las gestiones que permitan contar con la definición de intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	Realizar reuniones de seguimiento para definir la intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	(Reuniones de seguimiento realizadas/reuniones de seguimiento programadas)*100	100%	100%	100%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPE5	3.06	Suscribir el acuerdo específico para el acompañamiento de la ejecución de las obras por parte del acueducto	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito *100			100%		Ejecución de proyectos	1/1/2026	30/9/2026	
		Mantener regularizados los contratos de conformidad con los requerimientos que se van presentando	DT-SPE4	3.05	Realizar las gestiones que permitan contar con la definición de intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	Realizar las gestiones que permitan contar con la definición de intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	Realizar reuniones de seguimiento para definir la intervención del paso peatonal San Humberto por parte de la ANI	(Reuniones de seguimiento realizadas/reuniones de seguimiento programadas)*100	100%	100%	100%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Fortalecer el seguimiento a convenios de cooperación con Empresa de Servicios Públicos	DT-SPE5	3.06	Suscribir el acuerdo específico para el acompañamiento de la ejecución de las obras por parte del acueducto	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito	Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito *100			100%		Ejecución de proyectos	1/1/2026	30/9/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Competitividad compartida - movilidad contemporánea	03. Puesta en marcha de la extensión de la troncal NQS del SITM a Soacha fases II y III	Fortalecer el seguimiento a convenios de cooperación con Empresa de Servicios Públicos	DT-SPF11	3.07	Realizar comités gerenciales con los operadores de servicios públicos u otros para el proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III	Realizar 6 comités gerenciales al año con los operadores de servicios públicos u otros para el proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III	Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros	(Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros/ 6)*100	17%	50%	83%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Asegurar la disponibilidad oportuna de los predios requeridos para los proyectos	DT-SISE6	3.08	Lograr la disponibilidad de los predios requeridos por el proyecto TMS Fase II y III una vez se defina la meta	Lograr la disponibilidad del 80% de los predios solicitados para el proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III	Predios disponibles sobre el 80% de los predios solicitados TMS II y III	(Predios disponibles / predios solicitados)*100	80%	80%	80%	80%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Realizar la gestión contractual requerida para el desarrollo del proyecto TMS II y III	DGCP5	3.09	Gestionar las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales del proyecto TM a Soacha fase II y III que sean radicadas	Gestionar en un plazo de 15 días hábiles el 80% las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales del proyecto solicitadas a la DGCP	Gestión oportuna de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales para el desarrollo del proyecto TMS II y III	(No. de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles / No. de Solicitudes de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP) * 100	80%	80%	80%	80%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP6	3.10	Participar en las reuniones y comités necesarios en la ejecución del Proyecto TMS Fases II y III	Asistir al 95% de las reuniones y comités del proyecto TM a Soacha fase II y III al que sea invitada la DGCP	Asistencia a reuniones y comités del proyecto por parte de la Dirección de Gestión Contractual de Proyectos	(# Reuniones y Comités con asistencia de la DGCP / Total Reuniones y Comités a las que sea citada la DGCP para el proyecto TMS Fases II y III) * 100	95%	95%	95%	95%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Garantizar los recursos para el desarrollo del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III	DEF5	3.11	Tramitar la reprogramación de vigencias futuras del gasto del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III.	Adelantar las gestiones de la reprogramación de las Vigencias Futuras.	Avance en la gestión de la reprogramación de las vigencias futuras	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100			30%	100%	Ejecución de proyectos	1/4/2026	31/12/2026	
			DEF6	3.12	Suscribir el otrosí al convenio de cofinanciación conforme a la modificación de los contratos de obra.	Realizar las gestiones requeridas para la suscripción del otrosí al convenio de cofinanciación.	Avance en la gestión de la suscripción del otrosí al convenio de cofinanciación	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100			30%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DEF7	3.13	Realizar el seguimiento a la administración de recursos del Proyecto en virtud del Convenio de Cofinanciación.	Presentar el avance financiero del proyecto en 6 comités fiduciarios	Presentaciones de avance financiero presentadas en comité fiduciario	(Presentaciones de avance financiero presentadas en comité fiduciario/6)	17%	50%	66%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Realizar seguimiento a los incumplimientos contractuales en el marco del proyecto TMS Fases II y III	OAJ3	3.14	Adelantar la gestión oportuna de informes de incumplimiento con diligencia y estrategia para el proyecto Transmilenio a Soacha Fases II y III	Adelantar la gestión oportuna de informes de incumplimiento	Gestión de informes de incumplimiento	(Informes de incumplimiento tramitados / Informes de incumplimiento solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/2/2026	31/12/2026	
			OAJ4	3.15	Adelantar los procesos sancionatorios con diligencia y estrategia para el proyecto Transmilenio a Soacha Fases II y III	Adelantar la gestión oportuna de procesos sancionatorios solicitados	Gestión de procesos sancionatorios	(Actuaciones tramitadas / Actuaciones activas)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Jurídica	1/2/2026	31/12/2026	
		Desarrollar un sistema efectivo de seguimiento de riesgos del proyecto TMS fase II y III	OR3	3.16	Presentar informes para la Gerencia de monitoreo y gestión de riesgos que permita la detección temprana de cambios significativos en el proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III	Presentar 10 informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos que permita la detección temprana de cambios significativos	Informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos presentados TMS Fase II y III	(Informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos presentados/10)*100	20%	50%	80%	100%	Gestión de riesgos	1/1/2026	31/12/2026	
	04. Estructurar a nivel de factibilidad del proyecto Transmilenio a Soacha Fase IV	Acompañar la elaboración de estudios y diseños a nivel de factibilidad del proyecto Transmilenio a Soacha fase IV	DT-SPE6	4.01	Participar en los comités periódicos del convenio RM-CD-101 de 2024 y del contrato FDN-ARM-CD-019-2024	Adelantar 1 comité mensual	Comités mensuales realizados	(Comités realizados/12)*100	25%	50%	75%	100%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DT-SPE7	4.02	Revisar y remitir las observaciones a los entregables técnicos en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Acompañar la estructuración técnica del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables técnicos	(Productos técnicos revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DEF8	4.03	Revisar y remitir las observaciones a los entregables financieros en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Acompañar la estructuración financiera del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables financieros	(Productos financieros revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP7	4.04	Revisar y remitir las observaciones a los entregables legales en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Acompañar la estructuración legal del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables legales	(Productos legales revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
	05. Estructurar el nivel de factibilidad del cable aéreo hacia La Calera.	Proponer estrategia de integración modal del cable con el Proyecto RegioTram	DT1	5.01	Realizar un Documento técnico de soporte	Documento técnico de soporte	Documento elaborado	Documento técnico de soporte				100%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
		Elaborar los estudios y diseños a nivel de factibilidad del proyecto Cable a la Calera	DT-SPE8	5.02	Adelantar comités periódicos del convenio SMC-CD-CVI-231-2025 y del contrato EFR-197-2025	Adelantar 1 comité mensual	(Comités realizados / 12)*100	Comités realizados	25%	50%	75%	100%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	DGCP



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Competitividad compartida - movilidad contemporánea	05. Estructurar el nivel de factibilidad del cable aéreo hacia La Calera.	Elaborar los estudios y diseños a nivel de factibilidad del proyecto Cable a la Calera	DT-SPE9	5.03	Revisar y conceptualizar sobre los entregables técnicos en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Estructuración técnica del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables técnicos	(Productos técnicos revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DEF9	5.04	Revisar y conceptualizar sobre los entregables financieros en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Estructuración financiera del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables financieros	(Productos financieros revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP8	5.05	Gestionar oportunamente las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales que se requieran en el marco del proyecto	Gestionar en un plazo de 15 días hábiles el 80% de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales del proyecto solicitadas a la DGCP	Gestión oportuna de los procesos contractuales, contratos o modificaciones contractuales	(No. de procesos contractuales, contratos o modificaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles / No. de Solicitudes de procesos contractuales, contratos o modificaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP) * 100	80%	80%	80%	80%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP9	5.06	Revisar y remitir las observaciones a los entregables legales en el marco del desarrollo de la factibilidad del proyecto.	Acompañar la estructuración legal del proyecto a nivel de factibilidad.	Avance en la revisión de los entregables legales	(Productos legales revisados en el periodo / productos recibidos en el periodo)*100	90%	90%	90%	90%	Estructuración de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
	06. Ejecutar los gastos de fuente subvención para la operación del ente gestor de los proyectos de transporte masivo regional	Garantizar la sostenibilidad financiera de los gastos de funcionamiento de la entidad	DAF1	6.01	Ejecutar los recursos transferidos por la Secretaría de Movilidad Contemporánea como subvención para la operación del ente gestor de acuerdo al plan plurianual de inversiones definido para la meta.	Ejecutar el 100% de los recursos programados por concepto de subvención de acuerdo con el plan plurianual de inversiones.	Porcentaje de ejecución de los recursos recibidos por fuente subvención.	(Gastos ejecutados con fuente subvención /Recursos recibidos por subvención) x 100	25%	50%	70%	100%	Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	
			DAF2	6.02	Realizar las gestiones necesarias para garantizar la financiación de los gastos de funcionamiento.	Adelantar las actividades requeridas para obtener los recursos necesarios para financiar los gastos de funcionamiento de la Empresa.	Cumplimiento de plan de trabajo previsto para obtener los recursos necesarios para financiar los gastos de funcionamiento de la empresa.	(Actividades realizadas/actividades programadas)*100	30%	60%	80%	100%	Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	
Bienestar verde - Adaptación al cambio climático	07. Establecer acciones para contar con políticas sostenibles e información para la adaptación al cambio climático de los proyectos de la EFR y las gestiones de la entidad	Implementar los procesos de seguimiento al componente ambiental de la entidad	DT-SISE7	7.01	Implementar los programas de la gestión ambiental en la entidad	Realizar el 100% de las actividades programadas en cada uno de los programas	Registros de la implementación de los programas de gestión ambiental de la entidad	(Actividades realizadas en el semestre / actividades programadas en el semestre)*100		100%		100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/12/2026	
		Implementar los procesos de seguimiento al componente ambiental de los proyectos	DT-SISE8	7.02	Realizar seguimiento a requerimientos que se hayan hecho en material ambiental	Realizar un informe semestral del cumplimiento de los requerimientos realizados en materia ambiental	Informe semestral	(Informe semestral presentado / 2)* 100		50%		100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
Bien gobernar - Eficiencia y modernización administrativa	08. Implementación de Cultura Regio	Posicionar y aumentar la participación y el compromiso de la comunidad del área de influencia del proyecto con los valores y propuestas del programa Cultura Regio	OACC1	8.01	Implementar, a nivel externo e interno, el plan de trabajo de Cultura Regio, de acuerdo con los 5 ejes de gestión: educativo, cultural, comunitario, ambiental y comunicacional.	Adelantar el plan de trabajo de Cultura Regio en un 100%	Cumplimiento de plan de trabajo previsto para Cultura Regio	(Actividades ejecutadas/actividades programadas)*100	18%	48%	77%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC2	8.02	Fortalecer la presencia de Cultura Regio en el territorio para la apropiación ciudadana de los sistemas de transporte.	Vincular 8500 participantes a las actividades de Cultura Regio en territorio.	Participantes en territorio	(No. Participantes hasta la fecha de corte /8500)*100	18%	48%	71%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC3	8.03	Gestionar el relacionamiento y promoción de Regio Lab con empresas, entidades educativas, municipios, gobernación, medios de comunicación entre otros.	Atender 3300 visitantes a RegioLab	Visitantes atendidos en RegioLab	(No. Participantes hasta la fecha de corte / 3300)*100	22%	50%	78%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
	09. Fortalecer relacionamiento con medios de comunicación y territorio	Mejorar la presencia de la EFR en la comunicación externa	OACC4	9.01	Implementar un plan de acción estratégico que acerque a la ciudadanía, los medios de comunicación y los actores institucionales a los avances y beneficios de los proyectos de la EFR.	Implementar el plan de acción de la OACCC en un 100%	Cumplimiento del plan de acción de comunicaciones previsto	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	25%	50%	75%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC5	9.02	Alcanzar un mayor crecimiento y efectividad en las redes sociales institucionales, a través del número de seguidores.	Aumentar en 20% el número de seguidores de las redes sociales institucionales	Número de seguidores en redes sociales logradas hasta la fecha de corte	(Nuevos seguidores a la fecha de corte/ No. Seguidores en dic 2025) / 20%	-	50%		100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC6	9.03	Coordinar reuniones periódicas de comunicaciones con los contratistas de obra, diseños y concesionario de los proyectos en ejecución.	Realizar 24 reuniones de comunicaciones al año.	Reuniones de comunicaciones mensuales con concesionario y contratistas de obra realizados	(No. de reuniones realizadas/ 24)*100	25%	50%	75%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Bien gobernar - Eficiencia y modernización administrativa	09. Fortalecer relacionamiento con medios de comunicación y territorio	Generar apropiación, alineación y sentido de pertenencia de los colaboradores de la EFR frente a los objetivos estratégicos, misión y los avances de la gestión de la empresa	OACC7	9.04	Implementar el plan de comunicación interna con acciones 360 para generar alineación y empoderamiento de los colaboradores frente a los objetivos estratégicos y misionales de la EFR	Adelantar el plan de trabajo de Comunicación interna en un 100%	Cumplimiento de plan de trabajo de comunicaciones previsto	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	25%	50%	75%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC8	9.05	Medir e implementar acciones para el fortalecimiento de los productos del proceso de Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana.	Diseñar y aplicar un instrumento de diagnóstico y analizar la información recopilada.	Avance en el diseño, aplicación del instrumento de diagnóstico y análisis de la información recopilada.	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100		50%	50%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC9	9.06	Diseñar contenidos web de la entidad y la intranet	Diseñar la nueva página web e intranet en un 100%	Página web e intranet, diseñadas e implementadas	Página web e intranet, diseñadas *100			100%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
	10. Fortalecimiento Institucional	Actualizar y socializar los lineamientos en contratación de la EFR	DGCP10	10.01	Actualización del Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría e incorporación en el SGC-SIG	Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría actualizado e incorporado en el SIG	Avance con la actualización del Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	0%	0%	0%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DGCP11	10.02	Socializar el Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría	Ejecución de la socialización del Reglamento de Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría	Avance del plan de trabajo para socialización del Manual de Seguimiento de Proyectos, Supervisión e Interventoría	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	0%	0%	0%	100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	
			DAF3	10.03	Elaborar y publicar los documentos del proceso de Gestión contractual administrativa en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Ejecutar las actividades definidas en el plan de trabajo para la elaboración y publicación de los documentos del proceso de Gestión Contractual administrativa, de acuerdo a la priorización establecida en su cronograma.	Cumplir con el plan de trabajo para la elaboración y publicación de los documentos del proceso de Gestión Contractual administrativa en el SIGC.	(Actividades adelantadas /actividades programadas)*100	15%	45%	70%	100%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	
		Entrega oportuna sobre gestión contractual de la entidad a los órganos de control	DAF4	10.04	Entrega oportuna de los formatos sobre la gestión contractual de la empresa para el reporte de la cuenta anual de SIA CONTRALORÍAS.	Entregar previo al vencimiento del plazo establecido, los formatos sobre la gestión contractual de la empresa para el reporte de la cuenta anual de SIA CONTRALORÍAS.	Remisión oficial y oportuna de los formatos de la gestión contractual al enlace responsable del cargue y reporte de la cuenta anual en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS, previo al vencimiento del plazo establecido.	Número total de formatos de gestión contractual entregados oportunamente/ Número total de formatos de gestión contractual exigidos por SIA CONTRALORÍAS*100	100%				Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	28/2/2026	
			DAF5	10.05	Reporte oportuno de la gestión contractual de la empresa en SIA OBSERVA.	Realizar los reportes mensuales sobre la gestión contractual de la empresa en SIA OBSERVA, dentro de los plazos establecidos.	Reportes mensuales sobre la gestión contractual de la empresa en SIA OBSERVA, cargados dentro de los plazos establecidos.	(Reporte en los plazos establecidos a SIA OBSERVA /12)* 100	25%	50%	75%	100%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	
		Realizar la gestión contractual requerida a nivel institucional para el desarrollo de las funciones a cargo de la Empresa Férrea Regional	DAF6	10.06	Efectuar oportunamente las modificaciones contractuales administrativas solicitadas a la Dirección Administrativa y Financiera.	Adelantar en un plazo de 8 días hábiles el 100% de las modificaciones contractuales administrativas solicitadas a la Dirección Administrativa y Financiera.	Trámite de las modificaciones contractuales administrativas dentro del plazo establecido.	(No. de modificaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 8 días hábiles / No. de modificaciones contractuales solicitadas en el periodo a la DAF) * 100	100%	100%	100%	100%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	
			DAF7	10.07	Elaborar y gestionar la suscripción de los contratos, procesos y convenios administrativos que sean requeridos a Dirección Administrativa y Financiera.	Adelantar en un plazo de 15 días hábiles la suscripción de mínimo el 80% los de contratos, procesos y convenios que sean solicitados a la Dirección Administrativa y Financiera.	Suscripción de mínimo el 80% de los Contratos y Convenios administrativos requeridos a Dirección Administrativa y Financiera, dentro del plazo establecido.	(No. de contratos, procesos y convenios suscritos en un plazo no mayor a 15 días hábiles / No. de contratos y/o convenios solicitados en el periodo a la DAF)*100	80%	80%	80%	80%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	
			DAF8	10.08	Efectuar el control de legalidad a los proyectos de liquidación de los contratos administrativos dentro de los plazos establecidos.	Adelantar en un plazo de 10 días hábiles el 80% de las solicitudes de control de legalidad de los proyectos de liquidación de los contratos administrativos requeridos a la Dirección Administrativa y Financiera.	Control de legalidad de mínimo el 80% de los proyectos de liquidación de los contratos administrativos, requeridos a Dirección Administrativa y Financiera, dentro del plazo establecido.	(No. de controles de legalidad a los proyectos de liquidaciones contractuales gestionados en un plazo no mayor a 10 días hábiles / No. de controles de legalidad a los proyectos de liquidaciones solicitados en el periodo a la DAF) * 100	80%	80%	80%	80%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	
			DAF9	10.09	Desarrollo e implementación del módulo de contratación en el sistema HASNET.	Ejecutar las actividades definidas en el plan de trabajo para el Desarrollo e implementación del módulo de contratación en el sistema HASNET.	Cumplimiento de plan de trabajo previsto para el Desarrollo e implementación del módulo de contratación en el sistema HASNET, de acuerdo a la priorización establecida en su cronograma.	(Actividades realizadas/actividades programadas)*100	20%	40%	70%	100%	Gestión Contractual Administrativa	1/1/2026	31/12/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Bien gobernar - Eficiencia y modernización administrativa	10. Fortalecimiento Institucional	Fortalecer el proceso administrativo sancionatorio que permita adelantarlos de manera efectiva con el acompañamiento de las áreas involucradas	OAJ5	10.10	Socializar el procedimiento administrativo sancionatorio con las áreas de la entidad, con el fin de fortalecer su conocimiento, correcta aplicación y articulación institucional.	Realizar una socialización del procedimiento administrativo sancionatorio dirigida a las áreas de la entidad.	Socialización del procedimiento administrativo sancionatorio realizada	Socialización realizada * 100		100%			Gestión jurídica	1/1/2026	30/6/2026	
		Establecer Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, tendientes a evitar el aumento de la litigiosidad de la entidad.	OAJ6	10.11	Realizar campañas de divulgación o capacitaciones relacionadas con temas de prevención del daño antijurídico, para fortalecer la cultura de la prevención.	Realizar 2 campañas de divulgación o capacitaciones relacionadas con temas de prevención del daño antijurídico	Campañas o capacitaciones relacionados con temas de prevención del daño antijurídico realizadas	(Campañas realizadas / Campañas programadas) * 100		50%		100%	Gestión jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
			OAJ7	10.12	Realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento de la Política de Prevención de Daño Antijurídico	Realizar 4 seguimientos al cumplimiento de la Política de Prevención de Daño Antijurídico	Actas del Comité de Conciliación en la que consta el seguimiento efectuado al plan de acción de la PPDA realizadas	(Actas del comité de conciliación en donde consta el seguimiento efectuado/4)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
		Mantener vigente los registros de marca de la EFR	OAJ8	10.13	Realizar la gestión de registro de las marcas identificadas por la Empresa hasta la finalización del trámite.	Radicar y hacer seguimiento al trámite de registro de marcas priorizadas	Solicitudes de registro de marca gestionadas	(Solicitudes de registro de marca gestionadas / Solicitudes de registro de marca programadas)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
		Ejercer de manera eficiente la calidad de autoridad disciplinaria dentro de la EFR	OAJ9	10.14	Realizar campañas de divulgación y capacitaciones orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias por parte de los colaboradores de la Entidad	Realizar 4 campañas de divulgación o capacitación orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias	Campañas de divulgación o capacitación trimestrales orientadas a prevenir la comisión de conductas disciplinarias realizadas	(Campañas de socialización o capacitaciones realizadas /4)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión jurídica	1/1/2026	31/12/2026	
			OAJ10	10.15	Socializar el procedimiento administrativo disciplinario con las áreas de la entidad, con el fin de fortalecer su conocimiento, correcta aplicación y articulación institucional.	Realizar una socialización del procedimiento administrativo disciplinario dirigida a las áreas de la entidad.	Socialización del procedimiento administrativo disciplinario realizada	Socialización realizada * 100		100%			Gestión jurídica	1/1/2026	30/6/2026	
		Contar con información conciliada sobre pago de predios y unidades sociales que permita tener información financiera conciliada entre gestión financiera y gestión predial	DAF10	10.16	Actualización y seguimiento a la herramienta para el reporte de pagos de predios y unidades sociales con información conciliada entre Gestión Financiera y Gestión Predial	Mantener actualizado el reporte de pagos de predios y unidades sociales con información conciliada	Informe trimestral de reporte de pagos y predios y unidades sociales actualizado	(Informe trimestral del periodo entregado)* 100	100%	100%	100%	100%	Gestión financiera	1/1/2026	31/12/2026	
		Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad	DAF11	10.17	Socialización y capacitación del Manual operativo de presupuesto de la Empresa Férrea Regional -EFR S.A.S. MA-EFR-GF-001 y sus procedimientos asociados.	Socializar y capacitar a los Directivos y enlaces de presupuesto acerca del Manual operativo de presupuesto de la Empresa Férrea Regional -EFR S.A.S. MA-EFR-GF-001 y sus procedimientos asociados.	Capacitación acerca del Manual operativo de presupuesto de la Empresa Férrea Regional -EFR S.A.S. MA-EFR-GF-001 y sus procedimientos, realizada en el primer trimestre del año dirigido a Directivos y enlaces.	Capacitación realizada en el primer trimestre/Capacitación planeada en el primer trimestre)*100	100%				Gestión Financiera	1/1/2026	31/3/2026	
			DAF12	10.18	Acompañar en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos misionales en sus componentes de recursos de inversión de la vigencia, cuentas por pagar, vigencias futuras y pasivos exigibles.	Realizar mesas de seguimiento trimestrales de ejecución presupuestal de los proyectos misionales con los equipos de la Dirección técnica, Dirección de estructuración financiera, la Oficina de Planeación Institucional y la Dirección Administrativa y Financiera.	Actas de reunión de las mesas de seguimiento trimestrales.	No. de Actas de reunión de seguimiento/No. de mesas de trabajo planeadas para el trimestre*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	
			OAP1	10.19	Elaborar informes semestrales de ejecución y comportamiento del Plan Anual de Adquisiciones para presentar a Junta Directiva	Elaborar informes semestrales de ejecución y comportamiento del Plan Anual de Adquisiciones para presentar a Junta Directiva	Informes semestrales de ejecución y comportamiento del Plan Anual de Adquisiciones elaborados	(informes semestral de ejecución y comportamiento presentado)*100		100%		100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/12/2026	
		Alineación de los pagos realizados por tesorería con las áreas	DAF13	10.20	Continuar con la aplicación del procedimiento PR-EFR-GF-010 PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC, usando las herramientas programación y seguimiento de flujo de caja.	Aplicar el procedimiento PR-EFR-GF-010 PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC, usando las herramientas programación y seguimiento de flujo de caja y con dicha información elaborar informes de ejecución a la Dirección para la toma de decisiones.	Elaborar informes trimestrales de seguimiento de la ejecución de flujo de caja mensualizado de la vigencia y remitirlo a la Dirección.	(No. de informes elaborados y enviados a la DAF en el trimestre/ No. de informes planeados en el trimestre)*100	100%	100%	100%	100%	Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	
		Fortalecer la administración y el seguimiento de las vigencias futuras	DAF14	10.21	Asegurar las vigencias futuras para los servicios administrativos esenciales del funcionamiento de la empresa.	Tramitar vigencias futuras para los contratos de los servicios esenciales identificados	Vigencias futuras aprobadas por resolución para los contratos de servicios esenciales identificados	(Vigencias futuras aprobadas / Vigencias futuras requeridas para servicios esenciales identificados)*100			100%		Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
									Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Bien gobernar - Eficiencia y modernización administrativa	10. Fortalecimiento Institucional	Optimizar el proceso de gestión financiera mediante la automatización de procesos críticos identificados	DAF15	10.22	Desarrollo e implementación del módulo de contable y presupuestal para el Proyecto RegioTram del Norte en el ERP Financiero HASNET.	Ejecutar las actividades definidas en el plan de trabajo para el Desarrollo e implementación del módulo contable y presupuestal para el Proyecto RegioTram del Norte en el ERP Financiero HASNET.	Cumplimiento de plan de trabajo previsto para el Desarrollo e implementación del módulo contable y presupuestal para el Proyecto RegioTram del Norte en el ERP Financiero HASNET, de acuerdo a la priorización establecida en su cronograma.	(Actividades realizadas/actividades programadas)*100	20%	40%	70%	100%	Gestión Financiera	1/1/2026	31/12/2026	
		Fortalecer la seguridad de la información institucional mediante la implementación de herramientas tecnológicas, ciberseguridad y sensibilización para garantizar protección de datos y recursos digitales	DAF16	10.23	Implementar la infraestructura operativa y tecnológica para garantizar la seguridad de la información en la empresa.	Ejecutar las actividades definidas en el plan de trabajo para la implementación de la infraestructura operativa y tecnológica para garantizar la seguridad de la información en la empresa.	Avance del plan de trabajo para la implementación de la infraestructura operativa y tecnológica para garantizar la seguridad de la información en la empresa	(Actividades realizadas/actividades programadas)*100	25%	50%	75%	100%	Gestión de recursos físicos y tecnológicos	1/1/2026	31/12/2026	
			OACC10	10.24	Implementar un plan de trabajo para fortalecer el componente tecnológico de atención de PQRSDF	Implementar al 100% un sistema de respuesta automática que envíe el número de radicado a todas las PQRSDF recibidas por correo electrónico en la Empresa Férrea Regional.	Nivel de implementación del sistema automático de radicación de PQRSDF	(Actividades ejecutadas del plan de trabajo del sistema automático de PQRSDF / Total de actividades programadas) * 100		25%	75%	100%	Comunicación Corporativa y Cultura Ciudadana	1/1/2026	31/12/2026	
		Gestionar la calificación de capacidad de pago de la Entidad.	DEF10	10.25	Realizar el proceso de contratación y ejecución del proceso de calificación de la Entidad.	Realizar las gestiones requeridas para la obtención de la calificación de riesgo.	Avance en el proceso de renovación de la calificación de riesgo.	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100		30%	100%	100%	Estructuración de proyectos	1/4/2026	30/4/2026	
		Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la EFR	OAP2	10.26	Efectuar la actualización de los documentos obligatorios del sistema de conformidad con los requisitos de la norma y asesorar a las áreas para su implementación mediante mesas de trabajo por procesos	Cumplir el plan de trabajo del SGC-SIG	Avance del plan de trabajo del SGC-SIG	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	20%	50%	80%	100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	30/12/2026	
			OAP3	10.27	Realizar una revisión Integral de los procedimientos actuales frente a los cambios en el mapa de procesos	Elaborar un Documento Diagnóstico	Documento Diagnóstico	(Documento elaborado) * 100	100%				Direccionamiento Estratégico y Planeación	1/3/2026	31/3/2026	
			OAP4	10.28	Actualización de la información documentada del SIG teniendo en cuenta el acuerdo 025 de 2025 y nuevo mapa de procesos, con participación de las áreas.	Actualizar la información documentada del SIG teniendo en cuenta el acuerdo 025 de 2025 y nuevo mapa de procesos.	Información documentada del SIG actualizada teniendo en cuenta el acuerdo 025 de 2025 y nuevo mapa de procesos.	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	15%	100%			Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/3/2026	TODAS LAS ÁREAS
		Mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo norma ISO 9001:2015	OAP5	10.29	Realizar la contratación y ejecución del proceso de auditoría de seguimiento No.1 al Sistema de Gestión de Calidad bajo norma ISO 9001:2015	Hacer las gestiones para mantener la certificación del sistema.	Avance en el proceso de auditoria de seguimiento No.1 al Sistema de Gestión de Calidad bajo norma ISO 9001:2015	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100				100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/10/2026	30/12/2026	
		Implementar herramienta integral que centralice la información, automatice los procesos, y proporcione información en tiempo real para realizar una oportuna gestión y seguimiento del SGC-SIG.	OAP6	10.30	Actualizar los módulos de documentación, medición, auditoría y mejora del SGC-SIG de ISOLUCION acorde al nuevo mapa de procesos	Actualizar los módulos de documentación, medición, auditoría y mejora del SGC-SIG de ISOLUCION acorde al nuevo mapa de procesos.	Actualización de los módulos priorizados de ISOLUCION	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	100%				Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/3/2026	
			OR4	10.31	Implementación del módulo de riesgos ISOLUCIÓN, para la evaluación y seguimiento de los riesgos	Presentar 3 informes de monitoreo y gestión de riesgos	Informe de la Evaluación de los riesgos Institucionales y de Corrupción trimestre vencido.	(Informes trimestrales generados en ISOLUCION /3)*100		33%	67%	100%	Gestión de riesgos	1/4/2026	31/12/2026	
		Contar con un modelo de gestión de conocimiento y la información acorde con las políticas de MIPG	OAP7	10.32	Desarrollar y avanzar en la implementación del modelo de gestion del conocimiento y la innovación de la EFR	Adelantar el plan de trabajo para el desarrollo y avance en la implementación del modelo de gestión del conocimiento y la innovación	Avance del plan de trabajo para el desarrollo y avancen en la implementación del modelo de gestión del conocimiento y la innovación	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	20%	50%	80%	100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/12/2026	
			OAP8	10.33	Hacer seguimiento al plan de fortalecimiento institucional para mejorar el Índice de Desempeño Institucional de la EFR con el apoyo de las áreas de la EFR.	Adelantar el Plan de fortalecimiento Institucional.	Avance del plan de trabajo de fortalecimiento institucional	(Actividades adelantadas/actividades programadas)*100	20%	50%	80%	100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/12/2026	
			OAP9	10.34	Presentar informes de avance trimestral del Plan de fortalecimiento institucional en el CIGD	Presentar cuatro (4) informes de avance trimestral del Plan de Fortalecimiento Institucional ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, durante la vigencia 2026.	Cumplimiento acumulado en la presentación de informes de avance del Plan de Fortalecimiento Institucional al CIGD	(Número de informes de avance presentados al CIGD a la fecha / Número de informes programados para la vigencia) × 100	25%	50%	75%	100%	Direccionamiento estratégico y planeación	1/1/2026	31/12/2026	



EMPRESA FÉRREA REGIONAL EFR
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2026

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2026

									AVANCES ACUMULADOS				Proceso	Fecha de inicio	Fecha final de ejecución	Otro responsable
Línea Estratégica PDD	Objetivo estratégico	Línea Estratégica	Código actividad	No. Actividad	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto	Meta Actividad	Indicador meta actividad	Fórmula	Avance porcentual esperado con corte 31/03/26	Avance porcentual esperado con corte 30/06/26	Avance porcentual esperado con corte 30/09/26	Avance porcentual esperado con corte 31/12/26				
Bien gobernar - Eficiencia y modernización administrativa	10. Fortalecimiento Institucional	Desarrollar un sistema efectivo de seguimiento de riesgos institucionales	OR5	10.35	Presentar informe a la Gerencia de monitoreo y gestión de riesgos correspondiente al último trimestre del 2025 .	Presentar un (1) informe a la gerencia sobre el comportamiento de los Riesgos Institucionales y de Corrupción.	Informe gerencial de monitoreo y gestión de riesgos Institucionales y de corrupción	(Informe gerencial de monitoreo y gestión de riesgo presentado1/1)*100	100%				Gestión de riesgos	1/1/2026	31/3/2026	
			OR6	10.36	Actualizar la documentación del proceso gestión de riesgos de acuerdo a los establecido por la DAFP en la guía V7 de 2025.	Documentación del proceso actualizada de acuerdo a la guía de riesgos del DAFP versión 7 de 2025	Documentos del proceso actualizados	(Documentos del proceso actualizados / Documentos que requieren ser actualizados de acuerdo a los nuevos lineamientos de la guía del DAFP)*100				100%	Gestión de riesgos	1/3/2026	31/12/2026	
			OR7	10.37	Actualización de las matrices de riesgos institucionales, de corrupción y fiscales, conforme a los nuevos lineamientos del DAFP	Actualizar las matrices de riesgos institucionales, de corrupción y fiscales, conforme a los nuevos lineamientos del DAFP	Matrices actualizadas	(Matrices actualizadas / total de matrices vigentes en EFR) * 100				100%	Gestión de riesgos	1/1/2026	31/12/2026	
			OR8	10.38	Elaborar un procedimiento para la operación del canal institucional de denuncias por corrupción y buzón ético.	Elaborar y publicar el procedimiento para la operación del canal de denuncias por corrupción y buzón ético.	Publicar el procedimiento	(Procedimiento publicado)*100				100%	Gestión de riesgos	1/3/2026	31/12/2026	
	11. Fortalecimiento del Capital Humano y la Estructura Funcional de la Entidad.	Contar con una estructura institucional y una asignación de funciones que permitan una gestión efectiva y eficiente.	OAP10	11.01	Elaboración de los documentos requeridos para gestionar la contratación de una asesoría para la reestructuración de la EFR.	Elaboración de los documentos requeridos para gestionar la contratación de una asesoría para la reestructuración de la EFR.	Documentos requeridos para la contratación de una asesoría	Documentos para la contratación de asesoría de reestructuración preparación*100			100%		Direccionamiento estratégico y planeación	1/7/2026	30/9/2026	
			DAF17	11.02	Actualizar el anexo de la resolución No. la Resolución 049 del 31 de julio de 2024, mediante la cual se estableció la distribución de los trabajadores oficiales de la Empresa Férrea Regional EFR S.A.S. autorizados a contratar mediante el Acuerdo No. 07 de 2019, de conformidad con el Acuerdo No. 25 y No.26 del 2025.	Ejecutar las actividades definidas en el plan de trabajo para la actualización del anexo de la Resolución 049 del 31 de julio de 2024.	Avance del plan de trabajo para la actualización del anexo de la a Resolución 049 del 31 de julio de 2024.	(Actividades realizadas/actividades programadas)*100	50%	100%			Gestión de Talento Humano	1/1/2026	31/7/2026	
			DT-SISE9	11.03	Elaboración de manuales y anexos para la implementación del SIG-BIM en el seguimiento a proyectos	Elaborar el manual y anexos relacionados para la implementación del SIG-BIM en el seguimiento a proyectos	Manual para la implementación del SIG-BIM en el seguimiento a proyectos publicado en el SIG	(Manual publicado en el SIG) * 100				100%	Ejecución de proyectos	1/1/2026	31/12/2026	