



**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 | Oro 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  | $(\text{Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros} / 6) * 100$  | 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   | $(\text{Comités realizados con CENIT} / 3) * 100$   | 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  | $(\text{No. informes revisados, aprobados hasta la fecha de corte} / 10) * 100$   | 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   | $(\text{Reuniones de seguimiento realizadas} / \text{reuniones de seguimiento programados}) * 100$  | 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   | $(\text{Visitas del Gerente a las obras del proyecto} / 6) * 100$   | 17%   | 50%   | 83%   | 100%  | Ejecución de proyectos | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   |  | DT-SPF6          | 1.06   | Realizar comités integrales gerenciales para revisión de temas claves para el avance del proyecto con participación de los 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 RegioTram de Occidente  | $(\text{Comités integrales gerenciales realizados} / 8) * 100$  | 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 por la Empresa Férrea Regional. | Solicitudes de permisos para la ocupación, el uso y la intervención temporal de la vía férrea tramitadas.                          | $(\text{Solicitudes tramitadas} / \text{solicitudes recibidas}) * 100$  | 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  | $(\text{Acta suscrita}) * 100$  |   | 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 a satisfacción del tramo de corredor férreo faltante suscrita   | $(\text{Acta de recibo a satisfacción suscrita}) * 100$   |   |   | 100%  |   | Ejecución de proyectos | 1/1/2026        | 30/9/2026                |                 |
|   |   | DT-SPF9  | 1.10             | Establecer una línea de trabajo interinstitucional para adelantar un proyecto integral de restauración de los bienes de interés cultural | 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   | $(\text{Reuniones de seguimiento realizadas} / \text{reuniones de seguimiento programados}) * 100$  | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Ejecución de proyectos | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   | DT-SISE2   | 1.11             | Asegurar la disponibilidad oportuna de los predios requeridos para el proyecto Regiotram de Occidente                                    | Lograr la disponibilidad de los predios requeridos por el proyecto Regiotram de Occidente que se soliciten  | Predios disponibles sobre el 90% de los predios solicitados para el proyecto Regiotram de Occidente.   | $(\text{Predios disponibles} / \text{predios solicitados}) * 100$  | 90%   | 90%   | 90%   | 90%   | Ejecución de proyectos                        | 1/1/2026               | 31/12/2026      |                          |                 |
|   |   | DGCP1  | 1.12             | Realizar la gestión contractual requerida para el desarrollo del proyecto Regiotram de Occidente   | 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                        | $(\text{No. de contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles} / \text{No. de Solicitudes de contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP}) * 100$ | 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                                     | 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 | $(\text{\# Reuniones y Comités con asistencia de la DGCP} / \text{Total Reuniones y Comités a las que sea citada la DGCP para el proyecto Regiotram de Occidente}) * 100$   | 95%   | 95%   | 95%   | 95%   | Ejecución de proyectos | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   | DEF1   | 1.14             | Garantizar los recursos para el desarrollo del proyecto Regiotram de Occidente   | 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   | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$   |   | 30%   | 60%   | 100%  | Ejecución de proyectos | 1/4/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   | DEF2   | 1.15             | Tramitar la reprogramación de vigencias futuras del gesto 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   | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  |   |   | 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   | $(\text{Presentaciones de avance financiero en comité fiduciario} / 6) * 100$  | 17%   | 50%   | 66%   | 100%  | Ejecución de proyectos                        | 1/1/2026               | 31/12/2026      |                          |                 |
|   |   | OAJ1   | 1.17             | Realizar seguimiento a los incumplimientos contractuales en el marco del proyecto RegioTram de Occidente                                 | Adelantar la gestión oportuna de informes de incumplimiento con diligencia y estrategia para el proyecto Regiotram de Occidente   | Gestión de informes de incumplimiento  | $(\text{Informes de incumplimiento tramitados} / \text{informes de incumplimiento solicitados}) * 100$                             | 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   | $(\text{Actuaciones tramitadas} / \text{Actuaciones activas}) * 100$   | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | Gestión Jurídica                              | 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 | Oro 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 |                             |                 |                          |                 |
| 01. Puesta en marcha del Sistema de Transporte Férreo de Pasajeros - Regiotram de Occidente | 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  | $(\text{Informes gerenciales de monitoreo y gestión de riesgos presentados}/10) \cdot 100$  | 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   | $(\text{Informe presentado oportunamente al MHCP} / 100)$   |   |   |   | 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   | $(\text{Comités realizados}/12) \cdot 100$  | 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  | $(\text{Comités realizados}/4) \cdot 100$   | 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   | $(\text{Documentos actualizados}/4) \cdot 100$  |   |   | 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  | $(\text{Proceso de contratación aperturado en Secop}) / 100$  |   |   |   | 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 financiación del proyecto.   | Avance en la revisión de los entregables financieros   | $(\text{Productos financieros revisados en el periodo} / \text{productos recibidos en el periodo}) \cdot 100$   | 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 requieren 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   | $(\text{No. de contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles} / \text{No. de Solicitudes contrataciones, modificaciones y liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP}) \cdot 100$            | 80%   | 80%   | 80%   | 80%   | Estructuración de proyectos | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
| Competitividad compartida - movilidad contemporánea   | 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   | $(\text{Visitas del Gerente a las obras del proyecto} / 6) \cdot 100$   | 17%   | 50%   | 83%   | 100%  | Ejecución de proyectos      | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   |                   | DT-SPE2          | 3.02          | Realizar comités integral gerencial para revisión de temas claves para el avance del proyecto con participación de las tomadoras de decisiones de contratista, interventor y EFR. | Realizar 8 comités integral gerencial para el avance del proyecto con participación de tomadoras de decisiones de contratista, interventor y EFR.                        | Comités integrales gerenciales para el avance del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III realizados  | $(\text{Comités integrales gerenciales realizados} / 8) \cdot 100$  | 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  | 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 lote 2)   | $(\text{No. informes revisados, aprobados hasta la fecha de corte} / 12) \cdot 100$   | 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 | $(\text{Solicitudes tramitadas}/\text{solicitudes recibidas}) \cdot 100$  | 80%   | 80%   | 80%   | 80%   | Ejecución de proyectos      | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   |                   | DT-SPE4          | 3.05          | Mantener regularizados los contratos de conformidad con los requerimientos que se van presentando   | 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  | $(\text{Reuniones de seguimiento realizadas}/\text{reuniones de seguimiento programadas}) \cdot 100$  | 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   | $(\text{Acuerdo específico de acompañamiento con el Acueducto suscrito} / 100)$   |   |   | 100%  |   | Ejecución de proyectos      | 1/1/2026        | 30/9/2026                |                 |
|   |   |                   | DT-SPE6          | 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  | $(\text{Comités gerenciales realizados con operadores de servicios públicos u otros} / 6) \cdot 100$  | 17%   | 50%   | 83%   | 100%  | Ejecución de proyectos      | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |   |                   | DT-SISE6         | 3.08          | Asegurar la disponibilidad oportuna de los predios requeridos para los proyectos  | 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   | $(\text{Predios disponibles sobre} / \text{predios solicitados}) \cdot 100$   | 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 para el desarrollo del proyecto TMS II y III            | Gestión oportuna de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales para el desarrollo del proyecto TMS II y III                              | $(\text{No. de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales gestionadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles} / \text{No. de Solicitudes de las contrataciones, modificaciones o liquidaciones contractuales radicadas en el periodo a la DGCP}) \cdot 100$ | 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  | $(\text{\# Reuniones y Comités con asistencia de la DGCP} / \text{Total Reuniones y Comités a las que sea citada la DGCP para el proyecto TMS Fases II y III}) \cdot 100$   | 95%   | 95%   | 95%   | 95%   | 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 | Oro 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 |   |                             |                          |                 |  |
| 03. Puesta en marcha de la extensión de la troncal NOS del SITM a Soacha fases II y III                                       | Garantizar los recursos para el desarrollo del proyecto Transmilenio a Soacha Fase II y III   | Realizar seguimiento a los incumplimientos contractuales en el marco del proyecto TMS Fases 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 solicitadas)*100                                | 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               |                 |  |
|   |   |  | 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-SPE7   | 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-SPE8   | 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<br>Elaborar los estudios y diseños a nivel de factibilidad del proyecto Cable a la Calera      | 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                  |                          |                 |  |
|   |   | DT-SPE9  | 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                     |                 |  |
|   |   | DT-SPE10   | 5.03  | Revisar y conceptuar 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 conceptuar 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 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               |                 |  |
|   |   |  | 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               |                 |  |



## 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 | Oro 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 | 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, diseñeros 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               |                 |
|   |  |  | 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 e implementadas *100   |  | 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 CONTRALORIAS.  | 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 CONTRALORIAS.  | Remisión oficial y oportuna de los formatos de la gestión contractual al enlace responsable del cargo y reporte de la cuenta anual en el aplicativo SIA CONTRALORIAS, 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 CONTRALORIAS*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, cargados 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               |                 |
|   |  |  | DAF6             | 10.06         | Realizar la gestión contractual requerida a nivel institucional para el desarrollo de las funciones a cargo de la Empresa Férrea Regional  | 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 a la DAF) * 100 | 100%  | 100%  | 100%  | 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 | Oro 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 | Realizar la gestión contractual requerida a nivel institucional para el desarrollo de las funciones a cargo de la Empresa Férrea Regional | DAF7             | 10.07  | Elaborar y gestionar la suscripción de los contratos, procesos y convenios administrativos que sean requeridos a la 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 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 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               |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.10            | Fortalecer el proceso administrativo sancionatorio que permita adelantarlo de manera efectiva con el acompañamiento de las áreas involucradas                              | Socializar el procedimiento administrativo sancionatorio con las áreas de la entidad, con el fin de fortalecer su conocimiento, correcta aplicación y articulación.   | 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                |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.11            | Establecer Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, tendientes a evitar el aumento de la litigiosidad de la entidad  | 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               |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.12            | Mantener vigente los registros de marca de la EFR  | 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               |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.13            | Ejercer de manera eficiente la calidad de autoridad disciplinaria dentro de la EFR   | 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               |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.14            | Contar con información conciliada sobre pago de predios y unidades sociales que permita tener información financiera conciliada entre gestión financiera y gestión predial | 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               |                 |  |
|   |                                   | OAJS  | 10.15            | Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad   | 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       |  |
|   |                                   | DAF10   | 10.16            | Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad   | Actualizar 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               |                 |  |
|   |                                   | DAF11   | 10.17            | Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad   | 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            | Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad   | Acompañar en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos misionales en sus componentes de recursos de inversión de la vigencia, cuantías 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            | Fortalecer la gestión presupuestal de la entidad   | 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 estratégica 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

| 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 | Oro 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 | 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.   | $(\text{No. de informes elaborados y enviados a la DAF en el trimestre} / \text{No. de informes planeados en el trimestre}) * 100$     | 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  | $(\text{Vigencias futuras aprobadas} / \text{Vigencias futuras requeridas para servicios esenciales identificados}) * 100$             |   |   | 100%  |   | Gestión Financiera                           | 1/1/2026        | 31/12/2026               |                 |
|   |                                   | 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. | $(\text{Actividades realizadas} / \text{actividades programadas}) * 100$   | 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   | $(\text{Actividades realizadas} / \text{actividades programadas}) * 100$   | 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   | $(\text{Actividades ejecutadas del plan de trabajo del sistema automático de PQRSDF} / \text{Total de actividades programadas}) * 100$ |   | 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 riesgo 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.   | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  |   | 30%   | 100%  | 100%  | Estructuración de proyectos                  | 1/4/2026        | 30/4/2026                |                 |
|   |                                   |  | 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  | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  | 20%   | 50%   | 80%   | 100%  | Direccionamiento estratégico y planeación    | 1/1/2026        | 30/12/2026               |                 |
|   |                                   | Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la EFR   | 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  | $(\text{Documento elaborado}) * 100$   | 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.  | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  | 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 auditoría de seguimiento No.1 al Sistema de Gestión de Calidad bajo norma ISO 9001:2015  | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  |   |   |   | 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  | $(\text{Actividades adelantadas} / \text{actividades programadas}) * 100$  | 100%  |   |   |   | Direccionamiento estratégico y planeación    | 1/1/2026        | 31/3/2026                |                 |
|   |                                   |  | OR4              | 10.31         | Implementación del módulo de riesgos ISOLUCION, 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.   | $(\text{Informes trimestrales generados en ISOLUCION} / 3) * 100$  |   | 33%   | 67%   | 100%  | Gestión de riesgos                           | 1/4/2026        | 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

| Linea Estratégica PDD                                     | Objetivo estratégico   | Linea 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 | Oro 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  | Contar con un modelo de gestión acorde con las políticas de MIPG  | OAP7   | 10.32  | Desarrollar y avanzar en la implementación del modelo de gestión 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 avance 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               |                 |
|   |  | 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 presentado/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  | Actualizar 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 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      |                          |                 |