

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

INFORME DE ACTIVIDADES No.	7
PERÍODO:	Julio 01 al 31 de 2026
VALOR PERIODO:	\$ 6.416.148
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Agosto 3 de 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	EFR-056-2026 15 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yina Marcela Lopez Forero
No. DE IDENTIFICACIÓN	1010220146
TELÉFONO DE CONTACTO	3007293536
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
PRÓRROGAS	PRÓRROGA 1 suscrita el día 8 de julio de 2026 por el término de TRES (03) MESES, es decir hasta el día (14) catorce de octubre de 2026
VALOR (INCLUYENDO ADICIONES)	ADICIÓN 1 suscrita el día 8 de julio de 2026 por la suma de diecinueve millones doscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos m/cte (\$19.248.444) para un valor total del contrato de cincuenta y siete millones setecientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y dos pesos m/cte (\$57.745.332).
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	14 de octubre de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la

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

	movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.
--	---

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
1.	Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, conforme con los lineamientos impartidos por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Se crearon los documentos requeridos para las actividad específicas, estableciendo estrategias adaptadas a las necesidades de los grupos de interés: • 28 de julio_ Ficha metodológica sensibilización señales.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 1.
2.	Desarrollar y aplicar las estrategias definidas en el documento de Plan de Acción aprobado para la vigencia que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR.	Se desarrollaron y aplicaron actividades del plan de acción 2026 según cada uno de los componentes, como parte del cumplimiento del plan de acción en el mes del presente informe: • 01 de julio_ Biblio-vacaciones salón infantil Mosquera. • 03 de julio_ Graduación Embajadores Regio Mosquera. • 14 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica 6 y 7 Colegio tecnológico Mosquera.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 2.

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

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
		• 21 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica 8 y 9no Colegio tecnológico Mosquera. • 22 de julio_ Jornada Lúdico-pedagógica 10 y 11 Tecnológico Mosquera. • 22 de julio_ Tardes de café casa de la mujer Mosquera. • 24 de julio_ Actividad Cultura Regio- CFRO-CAM Mosquera grupo 2. • 27 de julio_ Exposición itinerante parque principal Mosquera. • 29 de julio_ Exposición itinerante GEC parque Cultural Mosquera. • 30 de julio_ Exposición itinerante Villa Nueva Mosquera.	
3.	Apoyar y participar en las actividades de Cultura Regio, fomentando la participación de los grupos de interés del área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR.	Se realizaron acompañamientos a las actividades de gestión desarrolladas por el equipo en los diferentes municipios y recorridos experiencia Regiolab: • 2 de julio_ Experiencia Regiolab. • 3 de julio_ Apoyo gira Ruta segura movilidad Funza.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 3.

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

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
		6 de julio_ Acompañamiento Jornada lúdico-pedagógica grados 4, 5 , 6 Y 7mo Colegio mayor de Occidente. 8 de julio_ Jornada lúdico-pedagógica grados 8 y 9 Colegio mayor de Occidente. 9 de julio_ Experiencia Regiolab. 10 de julio_ Experiencia Regiolab. 15 de julio_ Experiencia Regiolab. 23 de julio_ Experiencia Regiolab. 29 de julio_ Actividad personal Funza frente 2 tres esquinas. 31 de julio_ Experiencia Regiolab.	
4.	Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural de los proyectos a cargo de la EFR, e implementarlas al interior de la Empresa Férrea Regional.	No programadas para el periodo de este informe.	N/A
5.	Realizar los contenidos de las campañas y actividades de intervención social, cultural y comunicacional	Se elaboraron y socializaron contenidos e informes de las actividades de Cultura Regio en reuniones de equipo,	Se anexa carpeta con evidencias

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

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
	dirigidas a los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, así mismo, socializarlos en las reuniones de coordinación y las demás indicadas por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; presentando reportes de la gestión en territorio.	dejando registro en actas y evidencias de asistencia: • 24 de julio_ Reunión Equipo. • 31 de julio_ Reunión equipo cierre de mes.	OBLIGACION 5.
6.	Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional, manteniendo un relacionamiento permanente.	Se establecieron gestiones para establecer una alianza con los diferentes grupos de interés: • 8 de julio_ Gestión y articulación semana del patrimonio Mosquera. • 10 de julio_ Gestión invitación Regiolab Colegio los Andes Fontibón. • 10 de julio_ Gestión invitación Regiolab grupo promotores Biblioteca Mosquera. • 29 de julio_ Gestión y articulación de espacios colegio la Anunciación Fontibón.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 6.
7.	Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los	Se realizó actualización de la base de datos de actores por municipio del periodo de este informe:	Se anexa carpeta con evidencias

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

INFORME DE ACTIVIDADES			
ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES
	grupos de interés externos, con el objetivo de proporcionar a la ciudadanía información precisa sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada.	31 de julio_ Actualización base de datos participantes.	OBLIGACION 7.
8.	Realizar el registro de la encuesta de satisfacción de la EFR para cada una de las actividades ejecutadas por el contratista con los grupos de interés de Cultura Regio.	Registro encuestas enviadas y diligenciadas.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 8.
9.	Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.	Durante el periodo de ejecución se asistió a actividades adicionales como: 16 de julio_ Encuentro embajadores Regio primer año.	Se anexa carpeta con evidencias OBLIGACION 9.

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

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

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO

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

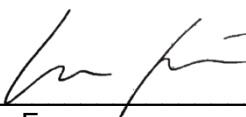
Periodo Cotizado	IBC \$	Fecha Pago	No. Planilla	Salud \$	Pensión \$	ARL \$	Total Pago Planilla \$	SECOP II Publicado o (SI/NO)
Enero 2026	1.750.950	20/01/2026	1078935417	\$218.900	\$280.200	\$47.200	\$541.800	SI
Febrero 2026	2.566.500	23/02/2026	1079866540	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI
Marzo 2026	2.566.500	06/03/2026	1080282049	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI
Abril 2026	2.566.500	13/04/2026	1081219287	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI
Mayo 2026	2.566.500	08/05/2026	1081936621	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI
Junio 2026	2.566.500	07/06/2026	1082635788	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI
Julio 2026	2.566.500	07/07/2026	1083351319	\$320.900	\$410.700	\$62.600	\$794.200	SI

Nota: 1) El diligenciamiento del cuadro de pagos de seguridad social debe ser acumulativo con relación al contrato en ejecución.

Nota: 2) En caso de presentarse novedades, relacionar las planillas de correcciones.

Nota: 3) Anexar el certificado del histórico de pagos para la vigencia con relación al contrato

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

FIRMA CONTRATISTA	 Yina Marcela Lopez Forero CC. 1010220146
-------------------	---