CONTRATO No. 096 de 2026

INFORME No. 02 FECHA DEL INFORME: 05 de marzo

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	096 de 2026 del 27 de enero de 2026
NOMBREO RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	César Augusto Páez Ramos
N° DE IDENTIFICACIÓN	79878798
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO FUGA, DESTINADA A BENEFICIAR A LOS AGENTES CREATIVOS Y CULTURALES MEDIANTE LA PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y/O EXHIBICIÓN DE BIENES, CONTENIDOS Y SERVICIOS CULTURALES Y CREATIVOS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LAS POLÍTICAS DISTRITALES DE CULTURA
PLAZO DE EJECUCIÓN	27/12/2026
VALOR	$ 100.587.300
FECHA ACTA DE INICIO	28 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de diciembre de 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	Informe 2 de 12 : Desde el 01 de febrero hasta el 28 de febrero de 2026
RÉGIMEN TRIBUTARIO CONTRATISTA	Régimen común ___ Régimen simplificado X
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.144.300),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar con corte al último día calendario del mes del inicio de ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones y los requisitos para el pago.
PAGO No.	2 /12

NOTA: Valor a pagar con el presente informe $ **9.144.300**

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS.

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias.

Obligaciones específicas	Actividades / Evidencias
1. Realizar las actualizaciones, mejoras técnicas, correcciones y/o despliegues que resulten necesarios para garantizar el	Se estructuró el cronograma y el plan de trabajo para el proceso de migración y rediseño del sitio web de la FUGA, definiendo las fases del proyecto, los responsables por componente y las actividades requeridas para la correcta planificación, ejecución y seguimiento del proceso.

correcto funcionamiento, la navegabilidad y la experiencia de usuario en la Plataforma Digital de eventos culturales y emprendimientos del Centro de la ciudad de la Subdirección para la Gestión del Centro.	**Evidencia** 01-EVIDENCIA_02-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1BDjRaEyx_9GO4X1H6sP2TC4cXd6NHFnY?usp=share_link
2. Administrar y gestionar tanto la infraestructura técnica como los contenidos que se inscriban o deban cargarse en la Plataforma Digital, asegurando su actualización oportuna y adecuada.	Se implementaron los siguientes **eventos** correspondientes al mes de febrero (33) de la plataforma en el centro encuentro **Evidencia:** 02-EVIDENCIA_02-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1qNDLzIGErfDczMziIsorVivt08HD5TVN?usp=share_link
3. Apoyar el diseño e implementación de las mejoras visuales y piezas gráficas requeridas para la Plataforma Digital, en concordancia con la línea gráfica institucional y la aprobada para el proyecto.	Se implementaron los siguientes eventos de la estrategia **Tardeando el Centro** correspondientes al mes de febrero (24) de la plataforma en el centro encuentro https://enelcentroencuentro.fuga.gov.co/ **Evidencia:** 03-EVIDENCIA_02-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1BSs2yF1AzGpJOj6u2LdLK_Mf6x1lUUe6?usp=share_link
4. Apoyar el desarrollo de las piezas de comunicación destinadas al envío de correos electrónicos y a la difusión en redes sociales de las actividades de la Plataforma Digital, atendiendo las directrices del manual de marca de la FUGA.	Se realizó la presentación del plan de trabajo correspondiente al proceso de migración y rediseño del sitio web principal de la Fundación ante el área de Tecnologías de la Información (TI), con el propósito de socializar el alcance del proyecto, las fases de ejecución, el cronograma de actividades, los responsables por componente y los aspectos técnicos asociados a la implementación, infraestructura y despliegue del nuevo portal institucional. **Evidencia:** 04-EVIDENCIA_02-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1BSs2yF1AzGpJOj6u2LdLK_Mf6x1lUUe6?usp=share_link
5. Ejecutar las adecuaciones	Se realizó el diseño gráfico, la implementación y la publicación del banner promocional **“Ecos de Otro Lugar”** en el portal web institucional de Bronx Distrito Creativo

técnicas o visuales adicionales que sean solicitadas por el supervisor del contrato y que resulten necesarias para la funcionalidad y comunicación efectiva de la Plataforma Digital.	(https://bronxdistritocreativo.gov.co), incluyendo la adaptación visual a la línea gráfica del sitio, la optimización del recurso para entorno web y su integración dentro de la estructura de contenidos de la página principal. **Evidencia:** 05-EVIDENCIA_02-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/12xDVqMzIUybtcNvPAxHExe6CSjBDus8O?usp=share_link
6. Participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato y atender las orientaciones derivadas de estas.	Se asistieron a las siguientes reuniones: **1 - (Virtual) Revisión temas** Monday, February 2·2:30 – 4:00pm **2 - Migración página Web de la FUGA** Thursday, February 5·10:00 – 11:00am **3 - Estrategia y plan de trabajo plataforma EECE** Thursday, February 5·5:00 – 6:00pm **4 - Presencial: Entrega Proyecto Bronx Realidad Virtual** Friday, February 6·11:30am – 1:30pm **5 - (VIRTUAL) Reunión tráfico subcentro** Monday, February 9·8:30 – 10:30am **6 - Cronograma sitio web FUGA** Thursday, February 12·3:00 – 4:00pm **Evidencia:** 06-EVIDENCIA_01-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/12xDVqMzIUybtcNvPAxHExe6CSjBDus8O?usp=share_link
7. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.	Se realizó la recopilación, análisis y consolidación de las métricas de desempeño web correspondientes al mes de febrero para las **Plataforma Centro** y **En el Centro Encuentro**, con el fin de evaluar indicadores de tráfico, comportamiento de usuarios y rendimiento general de los sitios. **Evidencia:** 07-EVIDENCIA_01-096-2026 **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/102-OWv9k3vtOTJ0JdXX7AkKxDCNRi46p?usp=share_link

Para el último pago debe indicar lo siguiente: (Sólo debe presentar y diligenciar el siguiente cuadro cuando el informe corresponda al último pago):

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES* Informe Final (solo si aplica)

En este punto es necesario que se realice un análisis cualitativo del desarrollo del proceso, relacionando además los datos de cumplimiento de metas e indicadores definidos en la propuesta y/o proyecto, en caso de que aplique.

Es importante que se identifiquen los aspectos a destacar y las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato.

Se requiere que se definan las conclusiones teniendo en cuenta los objetivos propuestos en la ejecución del contrato.

3. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA.

Como Contratista de la Fundación, presentó el correspondiente informe de actividades de las obligaciones enunciadas en el numeral 2 del presente y certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. 096 del 2026 y que las actividades relacionadas en el presente informe responden al cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual pactados.

Firma del Contratista:
C.C No.79878798

Anexos
1. Evidencias o anexos informe actividades contratista
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato
3. Factura

Documento 20264000005204 firmado electrónicamente por:

Cesar Augusto Páez Ramos Contratista
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 06-03-26 16:01:21

Aprobó: José Luís Aldana Romero - - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

6fd524d50941216995a4ad1ecb1e1f6a94b47ca95e4634d54920395c6a225337
Codigo de Verificación CV: 82235