CONTRATO No. 103 de 2026

INFORME No. 1 **FECHA DEL INFORME**10 marzo

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FUGA-103-2026 29/01/2026
NOMBREO RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	DIANA CECILIA CARDONA RESTREPO
N° DE IDENTIFICACIÓN	CC 41.956.203
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES FINANCIEROS PARA DEFINIR EL MODELO DE OPERACIÓN DEL BRONX DISTRITO CREATIVO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) meses y veintiocho (28) días
VALOR	$ 87.917.120
FECHA ACTA DE INICIO	02 de Febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de Diciembre de 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	Informe 1 de 11: 2 al 28 de febrero 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 OCHO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.041.200), 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.	1/11

NOTA: Valor a pagar con el presente informe $ 7.237.080

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**

Obligación No. 1: Apoyar el diseño y análisis de los modelos financieros que respalden la definición del modelo de operación requerido para el adecuado funcionamiento del proyecto	**Actividad 1: Modelo de Operación del BDC** La reunión tuvo como objetivo evaluar la adopción y adaptación de un protocolo para el aprovechamiento económico y la administración de la "milla" y bienes fiscales, así como revisar los productos entregados por el consultor que servirán de insumo para la resolución interna. Ernesto expuso la existencia de un protocolo DADEP de 71 páginas, aprobado mediante resolución en 2018, que contiene fórmulas y lineamientos generales. La propuesta del equipo consiste en dictar una resolución propia que adopte dicho protocolo, acompañada de una memoria justificativa que sustente la gradualidad de las tarifas planteadas. Se discutió la calidad y alcance de los entregables del consultor: un protocolo amplio y un diagnóstico/antecedentes útiles para la memoria, además de un anexo más corto que podría servir como versión práctica para revisión. Se identificaron vacíos en garantías y procedimientos operativos (pólizas por evento, formatos de inventario, protección de infraestructura), que deberán definirse junto con el administrador/operador y los responsables de cada evento. También se aclaró la relación entre versiones del protocolo —una citada en abril y otra aprobada en junio— y la posibilidad de prorrogar el préstamo hasta seis meses o acordar un arriendo según lo establecido. Diana se comprometió a enviar los documentos por chat para lectura, y el equipo confirmó que validará y cerrará el proceso por ese canal antes de informar a José. Evidencia: Carpeta evidencias/obligación 1/ actividad 1
Obligación No. 2: Apoyar técnica y profesionalmente en el ámbito financiero a la FUGA, orientada a garantizar la sostenibilidad económica del Bronx Distrito Creativo.	. **Actividad: Seguimiento TEMAS BDC (Interna)** El objetivo de la reunión fue coordinar la preparación de la próxima sesión de seguimiento sobre temas BDC y revisar los entregables y responsables de insumos para la reunión del miércoles. La discusión se centró en los documentos a presentar —actas, informes y modificaciones— y en la necesidad de una presentación consolidada que incluya recursos, la resolución de aprovechamiento y la opción de financiar obras mediante el mecanismo de "Obras por impuestos", para el cual la Secretaría de Hacienda ha abierto espacios. También se mencionó la relación con la UT y la confirmación contractual pendiente con Alexander.

	Se acordó preparar una presentación preliminar y coordinar reuniones de trabajo para ajustar contenidos. Tomás quedó encargado de elaborar el material y la primera parte de los informes; Diana consolidará en PowerPoint las aportaciones de Ernesto y otros referentes. Se propuso reunirse el martes a primera hora para revisar antes de la sesión del miércoles. Asimismo, quedó pendiente la consulta a la Secretaría General sobre planeación, mientras que Ernesto verificará el tema de la veeduría y José será responsable de reiterar la consulta y definir los pasos siguientes tras la respuesta. Evidencia: Carpeta evidencias/obligación 2/ actividad 1
Obligación No. 3: Elaborar estudios de viabilidad económica y financiera, incluyendo análisis de costos, ingresos proyectados, fuentes de financiamiento y esquemas de sostenibilidad.	Durante este periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
Obligación No. 4: Realizar análisis comparativos de modelos de operación aplicados en experiencias similares a nivel nacional e internacional, con el fin de identificar buenas prácticas aplicables al proyecto Bronx Distrito Creativo.	Durante este periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

Obligación No. 5: Proponer lineamientos y estrategias de gestión financiera que permitan el uso eficiente de los recursos, así como recomendaciones sobre inversión pública y privada y alternativas de generación de ingresos propios.	Durante este periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
Obligación No. 6: Definir, en coordinación con la entidad contratante, el modelo de operación que garantice eficiencia en la administración, gobernanza y prestación de servicios dentro del Distrito Creativo, apoyando además la	Durante este periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
Obligación No. 7: Elaborar y entregar informes periódicos y un informe final consolidado que incluyan avances, hallazgos, análisis financieros, la	Durante este periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

propuesta de modelo de operación y las recomendaciones para la implementación del Bronx Distrito Creativo	
Obligación No. 8: Asistir a las reuniones del Comité Operativo del Convenio Interadministrativo No. 124/364 del 11 de octubre de 2018, y de los convenios derivados entre la Fundación y RENOBO, revisando actas y ayudas de memoria para orientar el seguimiento a los compromisos acordados.	**Actividad 1: Comité Operativo #89. Bronx Distrito Creativo** La reunión inició con la verificación del quórum y la aprobación del orden del día. Posteriormente, Diego Cala presentó el informe del proyecto, destacando un avance físico del 90% y un costo acumulado de 128.255 millones. Se discutieron ajustes al contrato de obra y la necesidad de una prórroga para completar tres actividades específicas. Asimismo, se señaló que se requerirán $5.500 millones de pesos adicionales para culminar el proyecto, sin incluir la restauración de los murales, cuyo costo futuro se estima entre 200 y 250 millones de pesos. Se revisaron los progresos en la instalación de cerramientos y se definió un cronograma para su ejecución. Vanessa Jiménez Dávila reportó un avance físico del 90,11% y financiero del 85,31%, además de presentar planes de contingencia frente a retrasos en la colocación de tejas y pisos. Se subrayó la importancia de realizar una prueba de carga en el patio central antes de instalar el vidrio. También se abordaron temas como lo de Tecnoglass, la gestión de hallazgos arqueológicos y el avance en las conexiones de servicios públicos. Finalmente, se confirmó que todos los requisitos contractuales de la etapa 2 han sido cumplidos y que los contratos de obra e interventoría están listos para firma, con un plazo estimado de 25,5 meses para la finalización de las obras. Evidencia: Carpeta evidencias/obligación 8/ actividad 1
Obligación No. 9: Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.	**Actividad 1: Taller de Habilidades Blandas** Se e llevó a cabo un taller virtual facilitado por la organización Escuela de Superhéroes, cuyo propósito principal fue fortalecer la integración del equipo, promover el conocimiento mutuo entre los participantes y desarrollar competencias clave para el trabajo colaborativo. Durante la sesión se trabajaron dinámicas orientadas a: Trabajo en equipo: ejercicios prácticos que fomentaron la cooperación, la

	confianza y la coordinación entre los miembros. Comunicación efectiva: actividades enfocadas en la escucha activa, la claridad en la transmisión de ideas y la retroalimentación constructiva. Resolución de problemas: simulaciones que impulsaron la creatividad y la toma de decisiones en grupo. Liderazgo y empatía: reflexiones sobre cómo reconocer las fortalezas individuales y aprovecharlas en beneficio del colectivo. El taller permitió generar un espacio participativo y dinámico, en el que cada integrante compartió experiencias y perspectivas, fortaleciendo así la cohesión del equipo. Como resultado, se logró un ambiente más cercano y colaborativo, que servirá de base para mejorar la coordinación en proyectos futuros y consolidar una cultura organizacional orientada al trabajo conjunto.

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. 103 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.: 41.956.203

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

Documento 20264000006044 firmado electrónicamente por:

Diana Cecilia Cardona Restrepo
Contratista
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 17-03-26 11:13:41

Aprobó:
José Luís Aldana Romero - SUBDIRECTOR PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTA - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

935573d86c31cfdf54685d14c422b203d4cab030fc19e4890f42b6a3863b1290
Codigo de Verificación CV: 0aea2