

  	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión 8	Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026

CONTRATO No. 102 de 2026

INFORME No. 04 FECHA DEL INFORME: MAYO 03 DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FUGA-102-2026 - 28/01/2026
NOMBREO RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDRÉS FERNANDO ORJUELA GUARIN
Nº DE IDENTIFICACIÓN	1090.452.431
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS QUE POSIBILITEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DIRIGIDAS A FOMENTAR LA APROPIACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CENTRO DE BOGOTÁ, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES APLICABLES.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES.
VALOR	El valor del contrato corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$50.945.400) incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar
FECHA ACTA DE INICIO	02 de FEBRERO de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	01 de AGOSTO de 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	Cuando aplique
PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	Informe 4 de 7: Desde la fecha mayo 01 hasta 31 mayo
RÉGIMEN TRIBUTARIO CONTRATISTA	Régimen común ☐ Régimen simplificado ☒
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.490.900), 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.

  	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión 8	Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026

PAGO No.	INFORME 04 DE 07
----------	------------------

NOTA: Valor a pagar con el presente informe \$8.490.900

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: Identificar y contactar actores estratégicos (instituciones, organizaciones culturales, colectivos artísticos, empresas privadas y comunitarias) para la generación de alianzas que fortalezcan las actividades en el espacio público del centro de Bogotá	<p>1.114-05-2026 Se asiste a una reunión en el concejo de Bogotá en donde se socializa el festival en el macarena llamado “Macarenazo” en donde en este evento se apoya desde la FUGA, con acompañamiento logístico y técnico de esta actividad.</p> <p>1.2 15-05-2026 Se realiza una reunión con la fundación BAT, para terminar de organizar los últimos preparativos para la obra en el espacio público “Resilencia”.</p> <p>1.3 22-05-2026 Se asistió a una reunión técnica con varias entidades para trabajar en un plan de acción en la plaza de mercado de las cruces.</p>
Obligación No. 2: Apoyar en la formulación, negociación y formalización de convenios, acuerdos o alianzas bajo los lineamientos de la FUGA y la Subdirección para la Gestión del Centro.	<p>2.1 12-05-2026 Se realiza una reunión con el equipo de participación y acción colectiva de la entidad IDPAC, para la realización de unas acciones en el espacio priorizado por parte de la FUGA, la concordia.</p>

  	Proceso Documento	Gestión Jurídica Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión n 8	 Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026
Obligación No. 3: Apoyar el diseño de estrategias de articulación interinstitucional y comunitaria que permitan la ejecución conjunta de actividades culturales y artísticas en el espacio público	<p>3.1 07-05-2026 Se realiza la reunión equipo del IPES, para terminar de organizar con la FUGA, el apoyo para el evento de “Festival del arroz” que se realizara en la plaza de mercado la concordia.</p> <p>3.2 11-05-2026 Se asiste a una reunión en acompañamiento con el equipo de esquina redonda, para revisar el tema de cercamiento con las diferentes entidades que están en ese predio, con varias entidades como secretaria de seguridad y demás.</p> <p>3.3 25-05-2026 Se asiste a una reunión en articulación PES de la fiesta de reyes magos y epifanía del barrio Egipto, con el equipo de espacio público.</p> <p>3.4 26-05-2026 Se realiza una reunión con la referente de espacio público de la alcaldía local de santa fe para organizar una agenda de trabajo en el parque Santander, en el marco de la recuperación de este espacio priorizado por la alcaldía mayor y la fuga, para la recuperación de este.</p>				
Obligación No.4: Coordinar acciones de cooperación y colaboración con aliados identificados, asegurando la pertinencia, viabilidad y sostenibilidad de las iniciativas desarrolladas	<p>4.1 20-05-2026 Se asiste a una reunión con la fundación BAT Colombia, para determinar acciones en el espacio publico y el minuto a minuto de la actividad de entrega de la escultura en el murillo toro, “Resilencia”.</p> <p>4.2 25-05-2026 Se realiza la articulación con el I.E.D Integrada la candelaria – FUGA, para apoyar una actividad con primero infancia, de un festival musical y de teatro, Fete De La Musique.</p> <p>4.3 29-05-2026 Se realiza un acompañamiento con el equipo de espacio publico y de la estrategia tardeando el centro. En el espacio priorizado la concordia.</p>				
Obligación No.5: Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las alianzas formalizadas, velando por el cumplimiento de objetivos, metas y cronogramas acordados.	<p>5.1 06-05-2026 Se realiza la actividad con el equipo de espacio público, la fundación BAT, para la movilización de la obra “Resilencia” desde el museo nacional hasta el murillo toro.</p> <p>5.2 04-05-2026 Se realiza la asistencia para el tráfico semanal en la esquina redonda, con el equipo de la Subdirección para la gestión del centro de Bogotá.</p> <p>5.3 13-05-2026 Se asiste a la reunión con el Subdirección José Luis Aldana, para hacer seguimiento a las diferentes acciones en el territorio que están sucediendo con el equipo territorial de espacio público.</p> <p>5.4 27-05-2026 Se realiza reunión con Carlos Mario, para revisar avances de</p>				

  	Proceso Documento	Gestión Jurídica Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión n 8	 Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026
	la estrategias y pendientes para la correcta materialización de las acciones en el espacio público.				
Obligación No.6 : Proponer mecanismos de participación comunitaria que fortalezcan la apropiación del espacio público y promuevan la cultura ciudadana.	6.1 13-05-2026 Acompañamiento a la actividad en el espacio público de “FUGATE AL BARRIO - CINE AL BARRIO EGIPTO, con el apoyo de la alcaldía local, con el componente de participación ciudadana. 6.2 28-05-2026 Se realiza el acompañamiento la actividad liderada por la secretaria de cultura, “ Charla barrial 2.0 ” en donde la comunidad expresa sus inquietudes e inconformidades en el territorio, para que se puedan realizar acciones por parte de las demás entidades para poder resolverlas.				
Obligación No.7: Apoyar la gestión administrativa y documental relacionada con la firma y archivo de las alianzas, convenios y acuerdos generados.	7.1 26-05-2026 Se asiste a la reunión con el fondo cultural Cafetero, para el seguimiento del proyecto que se planea hacer en el espacio del parque Santander, revisar los compromisos y futuras acciones.				
Obligación No.8 : Elaborar informes periódicos sobre la gestión adelantada, las alianzas formalizadas, los resultados obtenidos y el impacto de las actividades en el territorio.	8.1 29-05-2026 Se realiza el informe de gestión cualitativo del proyecto de inversión 7925, donde se actualizan las metas hasta el mes de mayo, sobre los productos.				
Obligación No.9: Generar evidencias y registros	9.1 08-05-2026 Se asiste a la actividad FUGATE AL BARRIO - DIA INTERNACIONAL DEL HIP HOP, en el marco de la estrategia “Fugate al centro y camina seguro” con el apoyo de la mesa local de hip hop.				

  	Proceso Documento	Gestión Jurídica Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión n 8	 Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026
<p>(fotográficos, audiovisuales y documentales) de las actividades realizadas en el marco de las alianzas.</p>	<p>9.2 15-05-2026 se asiste al festival del arroz, liderado por el IPES, con el acompañamiento técnico y logístico por parte de la FUGA, este festival consistió es un evento gastronómico en Bogotá, Colombia, celebrado en mayo (16 al 18 de mayo de 2026), que busca resaltar el arroz 100% colombiano, impulsando la economía local de las plazas de mercado.</p> <p>9.3 16-05-2026 En articulación con la comisión fílmica, Cine al Barrio llega al barrio Belén como una estrategia de Fúgate al Barrio que busca acercar el cine a la comunidad y activar el espacio público como escenario cultural. A través de proyecciones audiovisuales abiertas, se promueve el encuentro ciudadano, la circulación de contenidos y el acceso al arte cinematográfico en el territorio.</p> <p>9.4 21-05-2026 Se asistió a la actividad de Fugate al centro - entrega hipopótamo "resiliencia" al centro de Bogotá, con el acompañamiento de varias entidades y medios de comunicación.</p> <p>9.5 29-05-2026 Se asistió a la actividad en el espacio público parque Santander Fugate al centro - expo - mamá emprende - parque Santander apoyando el plan de acción de las entidades para la recuperación del espacio público alcaldía local de Santa Fe.</p>				
<p>Obligación No.10: Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.</p>	<p>10.1 05-05-2026 Asistencia a la capacitación sobre Réplica de información en materia de derechos de autor y conexos.</p> <p>10.2 11-05-2026 Asistencia del trafico Subcentro en plataforma virtual, seguimiento de acciones y actividades.</p> <p>10.3 12-05-2026 Asistencia a la capacitación de realidad virtual, para la socialización de esquina redonda, Bronx distrito creativo.</p> <p>10.4 14-05-2026 Asistencia a la actividad realizada por parte de la FUGA, Bogotá fashion Week.</p> <p>10.5 28-05-2026 Asistencia reunión con el equipo SAC, para organizar unas acciones en el territorio en conjunto con los dos equipos.</p>				

  	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión 8	Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026

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

Obligaciones Generales		Ejecutada / No aplica (si no aplica indicar el por qué. Ejemplo: No tengo asignado equipo de cómputo de propiedad de la Entidad.	Cumplimiento de las Actividades
Obligación No. (27)	Custodiar, responder y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. En virtud de lo anterior, devolver los bienes al finalizar el contrato, lo cual debe ser avalado por Recursos Físicos de la Entidad	Ejecutada: Se procedió a tramitar el paz y salvo ante Gestión TIC en el formato con código TH-FT-04 "Formato Paz y salvo por desvinculación de personal de planta o CONTRATISTA".	<p>Manifiesto que las obligaciones generales pactadas en el Contrato fueron cumplidas en el plazo de ejecución del mismo, como se evidencia en los informes de actividades específicas presentados y avalados por la supervisión y los cuales, junto con sus evidencias, se encuentran alojados en el expediente del contrato con los siguientes radicados (Informe 1: Rad. No. xxxx, etc.).</p> <p>Así mismo, manifiesto que cada una de las actividades realizadas en el marco del contrato cuentan con el cumplimiento de las políticas, los procesos y procedimientos establecidos en la Entidad.</p>
Obligación No. Xxx	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	
Obligación No. Xxx	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	
Obligación No. Xxx	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	
Obligación No. Xxx	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	
Obligación No. Xxx	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	
Obligación No. Xxx (Relacionar la totalidad de numeración de las obligaciones)	(Transcribir la obligación general)	Ejecutado / No aplica	

  	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Informe de Actividades del Contratista	Código GJ-FT-10	Versión n 8	Radicado: 20264000012804 Fecha: 05-06-2026

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. 102 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.: 1090.452.431



Anexos

1. Evidencias Informe actividades contratista.
2. Copia de los aportes Seguridad Social ABRIL 2026.

Documento 20264000012804 firmado electrónicamente por:

**Andres Fernando Orjuela
Guarin**

Contratista

Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

Fecha firma: 05-06-26 10:32:00

Aprobó:

José Luis Aldana Romero - SUBDIRECTOR PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE
BOGOTÁ - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá



5037ffddec297bf3b44be6bc534fb0545ea848af38f8fc568ff1deb6fd9c2eb

Código de Verificación CV: f1a52