CONTRATO No. 097 de 2026

INFORME No. 06 FECHA DEL INFORME: 03/07/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FUGA-097-2026 / 27 de enero de 2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	KAREN DANIELA CONTRERAS CASTRO
N° DE IDENTIFICACIÓN	1000319495
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión, en el acompañamiento y desarrollo del proceso de gestión de las comunicaciones, en especial respecto a las comunicaciones internas, en aras de dar cumplimiento al plan estratégico de comunicaciones de la FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO – FUGA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once meses
VALOR	$36.476.000
FECHA ACTA DE INICIO	30 de enero 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 06 de 12: desde 01 de junio hasta 30 de junio 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS MCTE ($3.316.000) 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.	6/12

NOTA: $3.316.000

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 en la generación, producción y divulgación de contenidos y piezas digitales, gráficas y videográficas, que le sean asignadas.	▫ Se realizaron 17 piezas de comunicación solicitadas por las diferentes áreas. ▫ Revista FUGA Julio (https://canva.link/azfq7c2p307rnwd) ▫ Solicitud gráfica Tardeando El Centro (TARDEANDO) ▫ Solicitud gráfica Patrimonio Fílmico (PATRIMONIO FÍLMICO) ▫ Historias cubrimientos eventos ▫ Evidencias: Obligación 1
Obligación No. 2: Apoyar y gestionar el tráfico de las comunicaciones internas oficiales de la FUGA, en cumplimiento de la política de comunicaciones de la FUGA, con diligencia y oportunidad.	▫ Se realizó la gestión correspondiente para cada una de las solicitudes recibidas, desde realizar la solicitud al área de diseño hasta publicar la pieza aprobada en los medios internos. ▫ Evidencias: Plan de trabajo y contenido Interno 2026.xlsx ▫ Obligación 2
Obligación No. 3: Proponer, gestionar y desarrollar las estrategias de fomento de la difusión interna de los logros, avances y apuestas institucionales para el fortalecimiento de la cultura organizacional de la FUGA.	▫ Planeación de sección en la revista de la plataforma En El Centro Encuentro ▫ Planeación campaña de valores Junio (Evento ER - Valor La Justicia FUGA) ▫ Evidencias: Obligación 3 ▫ Matriz de efemérides Junio (Calendario 2026)
Obligación No. 4: Brindar apoyo en la difusión y/ o publicación oportuna de las sinergias distritales a través de los canales internos de comunicación de la entidad.	▫ Se compartieron todas las solicitudes de publicación enviadas desde la coordinación. ▫ Evidencias: 06- junio 2026 - evidencias FUGA - RDCI.pptx ▫ Obligación 4
Obligación No. 5: Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre las acciones de comunicación interna realizadas.	▫ Informe Sinergias Distritales junio 2026: 06- junio 2026 - evidencias FUGA - RDCI.pptx Informe contenidos internos Mayo: 2026 Contenidos internos.xlsx
Obligación No. 6: Brindar apoyo en las coberturas comunicacionales de eventos y actividades que se desarrollen en el marco de la gestión misional e	▫ Franja Universitaria (03/06) ▫ Recorrido guiado Jardín Botánico (05/06) ▫ GranSan: Procesión para 15 parlantes (20/06) ▫ Festival Clma: Taller "Te abrazo y susurro, todo puede curarse" (23/06) ▫ Visita comentada Equipo FUGA. VIII Bienal de Artes Plásticas y

institucional.	Visuales FUGA (25/06) ▫ Festival Calma: Taller "Yoga en el Parque" (26/06) Fúgate al centro, festival calma" (26/06) ▫ Tardeando el Centro (26/06) ▫ Evidencias: Obligación 6
Obligación No. 7: Asistir a las reuniones a las que sea convocado (a) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	▫ Comité editorial (01,09,16,22,30/06) ▫ Reunión evento ER - JUSTICIA (11/06) ▫ Articulación comunicaciones: Festival de la igualdad 2026 (11/06) ▫ Espacio permanente plataforma ECC | Revista Interna FUGA (25/06) ▫ Reunión junio - Red Distrital de Comunicación Interna (26/06) ▫ Las actas de los comités editoriales correspondientes a los días 04, 11, 19 y 25 de mayo se encuentran alojadas en el expediente **2026FUGA00295E** ▫ Evidencias: Obligación 7
Obligación No. 8: Cumplir las demás obligaciones designadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	▫ En este periodo no se realizaron actividades de esta obligación, requeridas por la líder contratista del equipo de comunicaciones.

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. **097 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.: 1000319495

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 (Si aplica)

Documento 20264000015334 firmado electrónicamente por:

Karen Daniela Contreras Castro
Contratista
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 03-07-26 12:50:10

Revisó: Erika Viviana Rios - Contratista Líder Equipo Comunicaciones - Comunicaciones y Prensa

Angélica Sinisterra Cortés - Tecnico Administrativo - Dirección General

Dayssy Duran Garzon - Auxiliar administrativo Dirección General - Dirección General

ff9c1c645fe55500b323aa2784bb115598aaed99dfb78ea140c536ef89c0dc36

Codigo de Verificación CV: ff7f7

Anexos: 2 folios, Anexos electrónicos