CONTRATO No. 090 de 2026

INFORME No. 6 DE 12 FECHA DEL INFORME: 2 DE JULIO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL.

No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FUGA – 090 del 27 de enero de 2026
NOMBREO RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	Juan Pablo Cruz Gámez
N° DE IDENTIFICACIÓN	79898158
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DE MANERA TRANSVERSAL EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EL COMPONENTE DE SATISFACCIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES
VALOR	El valor del contrato corresponde a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($63.679.000) incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar
FECHA ACTA DE INICIO	30 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de diciembre 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	Informe 6 de 12: 1 al 30 de junio 2026
RÉGIMEN TRIBUTARIO CONTRATISTA	Régimen simplificado X
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($5.789.000), 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: Valor a pagar con el presente cinco millones setecientos ochenta y nueve mil pesos m/cte ($5.789.000)

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 elaboración de informes de satisfacción, mediante la aplicación, recolección, procesamiento y/o consolidación de datos obtenidos a través de encuestas realizadas por los diferentes procesos.	- Seguimiento al diligenciamiento de las encuestas de satisfacción (público – artistas y actividades de formación) por parte de las áreas misionales para el 2do trimestre 2026 - Proyección del cronograma de asistencia a las actividades de formación de la FUGA a José Alirio Otero para el levantamiento de encuestas de satisfacción. - Envío base de encuestas de formación José Otero - Seguimiento base de encuestas canales de atención “Evalúe nuestra atención Presencial- Telefónica y WhatsApp 2026” 2do trimestre. - Solicitud de consolidación encuestas de satisfacción 2do. trimestre 2026 a la OAP. - Reporte sugerencias - Encuestas de Satisfacción 1er trimestre 2026 Natalia Lozano
Obligación No. 2: Apoyar como Gestor del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en la implementación, seguimiento y mejora continua del proceso de Gestión Documental, mediante el monitoreo y reporte de riesgos e indicadores asociados.	- Seguimiento a la solicitud de anulación formato SIG SC-FT-08 Evaluación de la racionalización de OPAs - Salas de exposición radicado ORFEO 20262300055513 - Solicitud documentos SIG editables - Proceso Gestión Documental a la OAP para actualización. - Envío del primer seguimiento riesgos de gestión 2026 - Revisión actualización de procedimiento GD-PD-03 Gestión de archivos. - Reporte y envío - Segundo seguimiento trimestral indicadores por proceso 2026 - Revisión y radicación de los procedimientos - Gestión de Archivos - Gestión de Comunicaciones oficiales - radicado 20262300059543
Obligación No. 3: Apoyar en el seguimiento del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para garantizar el cumplimiento de las actividades programadas con los diferentes procesos, conforme a los estándares normativos e institucionales.	- Envío de respuesta a los ajustes del Normograma - Gestión Documental a la OAP. - Reiteración solicitud de ajustes documentales – Cierre de expedientes y transferencias documentales primarias - Oficina de Recursos Físicos - Radicado ORFEO No. 20252300134633 - Envío de la presentación comité directivo - Aprobación modificación PINAR - Seguimiento y actualización del PGD acorde al cronograma de actividades 2026: * Programa de Documentos Vitales o Esenciales Backup de

	información como soporte al PGD * Programa de Gestión de Documentos Electrónicos – PGDE / Requisitos del MOREQ ajustados e implementados - Envío del seguimiento PGD 2026 a Sonia Vanegas
Obligación No. 4: Brindar apoyo en la organización, clasificación y conservación de los archivos físicos y digitales de la entidad.	- Base de seguimiento y control a la correspondencia de entrada y enviados, dentro del Gestor Documental y el correo electrónico. - Envío y radicación del Informe de seguimiento de correspondencia primer cuatrimestre 2026 / radicado 20262300054913 - Recepción de 5 cajas de CD-ROM 24 de junio 2026 – TANDEM se ubican en el edificio de Grifos - Envío base de seguimiento radicados de Entrada – Enviados, para monitoreo con corte al 23 de junio 2026 - Revisión documentación SAC para entrega a Gestión documental 22 de junio 2026
Obligación No. 5: Asistir a reuniones y elaborar informes cuando así se requiera.	- Reunión practica en Lengua de señas / radicado 20262300057953 Practica en Lengua de señas lunes, 22 de junio - Presencial Aprende a hacer una correcta separación de los residuos - Presencial Emergencias y gestión de riesgos - Réplica de información en materia de contratación estatal - Seguimiento semanal SC jue 4 de jun de 2026 - Virtual - Apertura Auditoría Gestión Documental Jueves, 4 de junio 2026 - Revisión Expedientes Jurídica Jueves, 4 de junio 2026 - Seguimiento semanal GD Viernes, 5 de junio 2026 - Gestión de peticiones Ciudadanas 9 de junio 2026 - Revisión Instructivo de anulaciones ORFEO Miércoles, 10 de junio 2026 - Seguimiento semanal SC jueves, 11 de junio 2026 - Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Jueves, 11 de junio 2026 - Seguimiento semanal GD Viernes, 12 de junio 2026 - Revisión documentos priorizados por proceso martes, 16 de junio 2026 - Virtual - Seguimiento Plan Institucional de Archivo – PINAR miércoles, 17 de junio 2026 - Seguimiento semanal SC jueves, 18 de junio 2026 - PDE-Más Cultura Local-Invitaciones Culturales Jueves, 18 de junio 2026 - Virtual: Capacitación en el uso de la inteligencia artificial 18de junio 2026

	- Virtual: Capacitación en protocolos de emergencia y seguridad laboral lunes, 22 de junio 2026 - Seguimiento semanal GD lunes, 22 de junio 2026 - Virtual - Análisis FURAG - Servicio al Ciudadano y Gestión Documental 23 de junio de 2026 - Entrenamiento: Gestión de Peticiones en Lenguaje Claro-Modelo de Relacionamiento 24 06 2026 - Seguimiento semanal SC jueves, 25 de junio 2026 - Seguimiento semanal GD jueves, 25 de junio 2026 - Revisión reporte indicadores SC 25 de junio 2026 - Virtual Bingo Saludable: una forma diferente de aprender a comer saludable - Revisión - Segundo seguimiento trimestral indicadores por proceso 2026 26 06 2026
Obligación No. 6: Cumplir con las demás obligaciones designadas por el supervisor, en coherencia con el objeto contractual.	- Solicitud de insumos a Recursos Físicos “memoria USB 8gb Radicado 20262700060003 - Radicación presencial TVD en la Secretaría General de Bogotá evidencia cargada radicado 20262300009531 - Apoyo en respuesta a solicitud de información de respuesta PQRS radicado 20262300009522 Alejandra Mayorga - Envío cronograma de actividades de la FUGA a la Subdirectora Liliana Hernández - Solicitud de digitalización documento - Contraloría de Bogotá a Blanca Myriam Olaya - Solicitud de instalación software escáner Epson portátil Myriam Olaya - Inclusión de mensaje de invitación a encuesta en la plantilla de respuestas correo de envíos

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. 090 del 2026 y que las actividades relacionadas en el presente informe responden al cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual pactados.

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 20262300015484 firmado electrónicamente por:
Juan Pablo Cruz Gamez Contratista

Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Fecha firma: 03-07-26 15:31:09

48827d98bc5cc2ac3087e7e2e644bceaa3526c47e1668c2659642bae38e48b75
Codigo de Verificación CV: 42e3a