Acta de entrega del cargo	*RAD_S* Radicado: **RAD_S** Fecha: F_RAD_S

Este documento permite asegurar y documentar la transferencia del conocimiento de un servidor a otro, ya sea por retiro de la entidad o traslado de dependencia.

1. DATOS GENERALES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	20 de septiembre de 2026		
QUIEN ENTREGA	Nombre: Daniela Jiménez Quiroga		
	Empleo (denominación, código y grado): Subdirector técnico código 068 grado 03		
	Correo electrónico personal (Solo para retiro definitivo): daniela.quiroga@outlook.es		
ÁREA O PROCESO EN DONDE ESTÁ UBICADO:	Subdirección artística y cultural		
FECHA DE VINCULACIÓN:	12 de diciembre del 2022	**FECHA DE RETIRO DEFINITIVO (SI APLICA):**	20 de septiembre del 2026
QUIEN RECIBE	Nombre: Blanca Andrea Sánchez Duarte		
	Empleo (denominación, código y grado): Director General de entidad decentralizada		
JEFE INMEDIATO	Nombre: Blanca Andrea Sánchez Duarte		
	Empleo (denominación, código y grado): Director General de entidad decentralizada		
MOTIVO DE LA ENTREGA	RETIRO	TRASLADO	OTROS
	X		
ÁREA O PROCESO AL QUE ES TRASLADADO (A):	N/A		

2. CONOCIMIENTOS DOCUMENTALES PRIORITARIOS. Relacione los procedimientos, manuales, guías y/o documentos que desarrolla según sus funciones.) (Inserte cuantas líneas considere necesario)

N°	Código del documento	Nombre del documento
1	TC-CA-01	Transformación cultural para la revitalización del centro
2	CIR-PD-05	Servicio de biblioteca especializado en historia política de Colombia
3	TC-PD_01	Manejo de Boletería
	TC-PD-02	Gestión de eventos
	TC-PD-03	Programa Distrital de Estímulos y Programa Es Cultura Local de la FUGA

	TC-PD-04	Actividades de formación artística, cultural, patrimonial y creativa
	TC-PD-05	Publicaciones
	TC-PD-06	Exposiciones
	TC-PD-07	Préstamo y uso de los espacios de Auditorio y Muelle
	TC-PD-08	Plan de Mantenimiento
	TC-PD-09	Festival Centro
	TC-GU-01	Conteo de asistencias y reporte de eventos y/o actividades de la FUGA
	TC-GU-02	Plan de Manejo de la colección de arte FUGA
	TC-FT-01	Recolección de datos
	TC-FT-02	Reporte de información eventos virtuales
	TC-FT-09	Acta de selección de jurados PDE
	TC-FT-10	Plantilla de convocatorias
	TC-FT-12	Servicio de Préstamo Interbibliotecario
	TC-FT-13	Ingreso de Obras de Arte
	TC-FT-14	Control de circulación de publicaciones gratuitas
	TC-FT-18	Formulario de afiliación Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia
	TC-FT-19	Consolidado de asistentes
	TC-FT-20	Ficha de eventos
	TC-FT-23	Acompañamiento Técnico
	TC-FT-26	Autorización de pago estímulos
	TC-FT-30	Informe final jurados
	TC-FT-32	Acta de reunión y seguimiento general
	TC-FT-35	Informe final ejecución de estímulo ganador
	TC-FT-37	Seguimiento técnico a la ejecución de estímulos
	TC-FT-38	Acta de entrega
	TC-FT-40	Cronograma de exposiciones
	TC-FT-41	Formato planeación pedagógica
	TC-FT-44	Visita técnica salas
	TC-FT-45	Seguimiento mantenimiento de salas
	TC-FT-46	Seguimiento de exposiciones
	TC-FT-47	Base de datos formación
	TC-FT-48	Listado de asistentes
	TC-FT-49	Registro horas ejecutadas talleres de formación
	TC-FT-50	Paz y Salvo de Auditorio y Muelle
	TC-FT-51	Orden de servicio

3. **COMITES EN LOS CUALES PARTICIPA.** Relacione los comités y/o grupos internos los cuales hace parte. Nota: En caso de NO participar en ningún comité y/o grupos colocar No aplica **(Inserte cuantas líneas considere necesario)**

N°	Nombre del Comité o grupo interno	Actividades que desarrolla
1	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Miembro del comité con voz y voto. En este comité se analizan y tramitan las quejas interpuestas por funcionarios de la entidad y que tienen que ver con presuntos casos de acoso sexual o laboral.
2	COMITÉ DIRECTIVO	Miembro del comité con voz y voto. En este comité se revisa el estado general de la entidad. Es citado y liderado por la Oficina de Planeación y la SAC asiste para dar cuenta de los temas que se pesenten en cada sesión (si aplica).
3	COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Miembro del comité con voz y voto. En este comité se presenta el informe de acciones judiciales a cargo de la entidad. La SAC presenta, cuando aplica, casos que pueden poner en riesgo el patrimonio de la entidad.
4	COMITÉ DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Miembro del comité con voz y voto. En este comité se presentan las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones.
5	COMITÉ DE TELETRABAJO	Miembro del comité con voz y voto. En este comité se presentan y aprueban las solicitudes de teletrabajo presentadas por funcionarios de la entidad.
6	COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	Miembro con voz y voto. En este comité se presenta el avance del Plan de Sostenibilidad Contable de la entidad.
7	SUBCOMITÉ TEMÁTICO DE REPARACIÓN INTEGRAL Y DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN	En este comité las diferentes entidades presentan el avance en las acciones asignadas para garantizar acciones de reparación a la población víctima del conflicto armado en Colombia.
8	COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN	Miembro de la comisión con voz y voto. La subdirectora artística y cultural de la FUGA designa a 2 miembros adicionales para conformar la Comisión de Programación. En este espacio se revisan las solicitudes de préstamo o alquiler de los espacios “El Muelle” y “Auditorio Principal de la FUGA” y

		se decide si se acepta o no la solicitud. Luego de esta reunión, el contratista del área de producción realiza un acta con las deicisiones tomadas y da respuesta al peticionario.
9	COMITÉ OPERATIVO DEL CONVENIO 812-2025	La supervisión desde la SAC es secretaría técnica de esta instancia y debe: citar a la sesiones, presentar el avance de ejecución de los recursos del convenio y realizar las actas de las sesiones.
10	COMITÉ OPERATIVO DEL CONVENIO 833-2025	La supervisión desde la SAC es secretaría técnica de esta instancia y debe: citar a la sesiones, presentar el avance de ejecución de los recursos del convenio y realizar las actas de las sesiones.
11	COMITÉ OPERATIVO DEL CONVENIO 178-2025	La supervisión desde la SAC es secretaría técnica de esta instancia y debe: citar a la sesiones, presentar el avance de ejecución de los recursos del convenio y realizar las actas de las sesiones.
12	COMITÉ OPERATIVO CONVENIO 2491-2021	La SAC participa en este comité como asociado en el convenio 2191-2021. A estos espacios se lleva el seguimiento a las acciones que realiza la FUGA en el Castillo de Las Artes.
13	COMITÉ DE LA FIESTA DE BOGOTÁ	La SAC es el área designada por la dirección general de la entidad para participar en este comité. Allí, deben llevarse las actividades que realizará la FUGA con motivo del cumpleaños de Bogotá.
14	CONSEJO DISTRITAL DE LAS ARTES	La SAC es el área designada por la dirección general de la entidad para participar en este Concejo. Allí, se reunene los consejeros de las diferentes disciplinas artísticas, que hacen parte del Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio, y realizan seguimiento a las acciones realizadas por cada una de las entidades que conforman el Sector Cultura, Recreación y Deporte, en el marco de cada misionalidad y del beneficio de dichas acciones para los artistas, gestores culturales y la ciudadanía en general.

4. **RELACIÓN DE ACTIVIDADES PENDIENTES POR REALIZAR**. (estados de planes, ejecución de cronogramas, acciones pendientes por cerrar, hallazgos activos y/o vencidos, etc)**.** (Inserte cuantas líneas considere necesario)

- **Temas financieros y de planeación:**

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
1	Culminar la ejecución del poyecto 7926 en las metas programadas para los años 2026 y 2027	En ejecución normal	- Meta: Ejecutar 850 actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo humano. Pendientes 122 actividades para el 2026 y 181 actividades para el 2027. - Meta: Implementar el 100% de las actividades de los planes de acción que promuevan el reconocimiento, apropiación, intercambio e innovación en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, promoviendo la multiculturalidad desde los distintos enfoques. Pendiente ejecutar el 58,97% de la meta en 2026 y el 100% en 2027. - Meta: Entregar 717 estímulos, reconocimientos, apoyos e incentivos. Pendiente entregar 109 estímulos en 2026 y 199 en 2027. - Meta: Realizar 1 estrategia de fortalecimiento de la oferta de fomento de la entidad. Pendiente desarrollar 0,25 de esta actividad para el 2026 y 1 estrategia completa para el 2027.
2	Culminar la ejecución del poyecto 7923 en las metas programadas para los años 2026 y 2027	En ejecución normal	- Meta: Adecuar y/o sostener 3 equipamientos culturales propiciando espacios de encuentro para los procesos de innovación de las comunidades y el ejercicio de los derechos culturales de la ciudadanía. Pendiente ejecutar el 29,77% de esta meta en 2026 y el 100% de los que se defina de estrategia de adecuación y/o sostenimiento para el 2027.

*Se adjunta presentación con nombre “Anexo 1 Empalme DJQ financiera y planeación SAC” en el que se puede identificar el detalle de las actividades pendientes por ejecutar en cada

una de las metas que componen los 2 proyectos de inversión de la Subdirección Artística y Cultural.

Adicionalmente, se adjuntan las siguientes presentaciones y documentos, en los que se encuentra el detalle de las áreas de la FUGA que hacen parte de la Subdirección Artística y Cultural y el estado de los trámites que queden en curso o pendientes:

- "Anexo 2 Empalme Auditorio FUGA"
- "Anexo 3 Empalme Produccion SAC"
- "Anexo 4 Empalme Festival Centro 2027"
- "Anexo 5 Empalme Fomento SAC"
- "Anexo 6 Empalme Alianzas SAC"
- "Anexo 7 Empalme Jurídico SAC"
- "Anexo 8 Empalme Artes Vivas y Musicales
- "Anexo 9 Estado financiero operador logístico SAC
- "Anexo 10 Empalme Artes Plásticas y Visuales"
- "Anexo 11 Empalme Formación SAC"
- "Anexo 12 Empalme Poblacional SAC"
- "Anexo 13 estado contrato de transporte SAC"

5. RELACIÓN DE LOS APLICATIVOS (SOFTWARE, HERRAMIENTA INFORMÁTICA O PLATAFORMA TECNOLÓGICA) EN LOS QUE SE LE ASIGNÓ UN USUARIO.

NOMBRE DEL APLICATIVO:	ORFEO
ADMINISTRADOR DEL APLICATIVO:	Fundación Gilberto Alzate Avendaño
NOMBRE DEL USUARIO ASIGNADO:	djimenez
TIPO DE INFORMACIÓN REPORTADA:	Gestión documental
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	N/A

NOMBRE DEL APLICATIVO:	INTRANET
ADMINISTRADOR DEL APLICATIVO:	Fundación Gilberto Alzate Avendaño
NOMBRE DEL USUARIO ASIGNADO:	djimenez
TIPO DE INFORMACIÓN REPORTADA:	Gestión documental
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	N/A

NOMBRE DEL APLICATIVO:	GMAIL
ADMINISTRADOR DEL APLICATIVO:	GMAIL
NOMBRE DEL USUARIO ASIGNADO:	djimenez@fuga.gov.co
TIPO DE INFORMACIÓN REPORTADA:	Correo electrónico
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	N/A

NOMBRE DEL APLICATIVO:	SECOP II
ADMINISTRADOR DEL APLICATIVO:	Colombia Compra Eficiente
NOMBRE DEL USUARIO ASIGNADO:	DanielaJQ30 – Usuario de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
TIPO DE INFORMACIÓN REPORTADA:	Gestión contractual
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	N/A

6. RELACIÓN DE CONTACTOS UTILIZADOS EN DESARROLLO DE SU GESTIÓN

N°	Nombres y Apellidos	Cargo / Entidad	Dirección / Número de Teléfono	Temas que se manejan con el contacto
1	Ana María Delgado	Directora salón BAT de arte popular	3102863775	Exposición Bianual del salón BAT de Arte Popular
2	Juan Pablo Aschner	Decano Facultad de Creación – Universidad del Rosario	3107686208	Alianza para actividades con Facrea
3	Juan Carlos Serrano Salamanca	Profesional de la Secretaría de Cultura, Reacreación y Deporte	3193764785	Supervisión de los convenios: 776-2025, 812-2025 y 833-2025
	Daniel Gutierrez	Subdirector Infraestructura Cultural SCRD	3144469696	Supervisión convenios 132-2022 y 167-2022
	Nathalia Rippe Sierra	Directora de Arte, Cultura y Patrimonio	3160599988	Postulaciones a la línea de infraestructura de la Ley del Espectáculo Publico LEP
4	Jair Alvarado	Profesional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC	3123604553	Supervisión del convenio 178-2025
	Sahidy Pastrana Morales	Profesional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC	3107980152	Supervisión convenios 132-2022 y 167-2022
5	Maria Mercedes Figueroa	Secretaria de Cultura de Pasto	3163641549	Desarrollo del evento “El Carnaval de Negros y Blancos de Pasto de toma Bogotá”
6	Andrés Jaramillo	Director Corpocarnaval	3164373339	
7	Juan Carlos Obando	Gestor cultural independiente	3217741567	
8	Valentina Zarama	Directora de juventudes Alcaldía de	3103881307	

N°	Nombres y Apellidos	Cargo / Entidad	Dirección / Número de Teléfono	Temas que se manejan con el contacto
		Pasto		

7. **RELACIÓN DE INFORMES Y REPORTES A CARGO.** En este apartado debe incluir los reportes a los entes de control, entidades regulatorias, empresas, o demás entidades públicas a donde reporta información, así mismo indicar sí se presenta a través de un aplicativo. **(Inserte cuantas líneas considere necesario)**

N°	Nombre del informe o reporte	Plazo para la presentación	Nombre y/o correo electrónico de la persona o entidad al que se debe reportar	Aplicativo
1	Reporte de metas en Pandora de los proyectos 7923 y 7926	5 primeros días hábiles de cada mes	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Pandora
2	Reporte de metas en el aplicativo PIIP del Departamento Nacional de Planeación DNP	5 primeros días hábiles de cada mes	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	PIIP
3	Cargue de evidencias de cumplimiento de los proyectos de inversión 7923 y 7926 en Drive	5 primeros días hábiles de cada mes	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Drive - Gmail
4	Reporte de ejecución presupuestal de los recursos a cargo de la Subdirección Artística y Cultural	5 primeros días hábiles de cada mes	Blanca Andrea Sánchez, Directora General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	ORFEO
5	Reporte financiero de convenios que se encuentren sin liquidar	5 primeros días hábiles de cada mes	Judy Murcia, contadora de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	ORFEO

N°	Nombre del informe o reporte	Plazo para la presentación	Nombre y/o correo electrónico de la persona o entidad al que se debe reportar	Aplicativo
	Reporte de austeridad del gasto (transporte e impresos)	Trimestral	Angélica Hernández, Jefe de Control Interno Disciplinario	Gmail
	Ley de Transparencia y Ética Pública	Cuatrimestral	Angélica Hernández, Jefe de Control Interno Disciplinario	Gmail
	Plan de Participación Ciudadana	Semestral	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Gmail
	Indicadores de gestión	Trimestral	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Gmail
	MIPG	Trimestral	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Gmail
	Riesgos de gestión: Actualización bienes y servicios, permisos suga, divulgación PDE	Cuatrimestral	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Gmail
	Riesgos de corrupción: Préstamo de los escenarios, verificación de documentos de ganadores de estímulos)	Cuatrimestral	Anggie Ramirez, jefe de la Oficina de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Gmail
	Reprogramación de PAC	Cuatrimestral	Liliana Hernández, subdirectora de gestión corporativa	Gmail

8. RELACIÓN DE ARCHIVOS SISTEMATIZADOS Y FÍSICOS MANEJADOS Y SU INFORMACIÓN BÁSICA (Incluir claves de acceso) (Inserte cuantas líneas considere necesario)

N°	Nombre del archivo	Localización (URL o dirección del servidor)
1		
2		
3		
4		
5		

Las claves de acceso de cada uno de los archivos, o aplicativos deberán entregarse en sobre sellado al Jefe Inmediato, garantizando así la seguridad de la información.

9. INFORME DEL ESTADO DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE TIENE BAJO SU SUPERVISIÓN Y SOBRE LOS QUE REALIZA APOYO A LA SUPERVISIÓN (Inserte cuantas líneas considere necesario)

A continuación se relacionan los contratos y convenio sobre los cuales se debe hacer una liquidación.

Los demás procesos a cargo de la subdirección artística y cultural para los años 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 se incluyen en archivo en excel denominado “Anexo 14 base contractual SAC”, adjunto a este informe.

Convenio 2491-2020	En ejecución. Supervisión delegada a la profesional Oneida Florez Peña, de la Subdirección Artística y Cultural.
Convenio 132-2022	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 13 de junio del 2027. Este convenio depende de la liquidación del convenio 167-2022.
Convenio 167-2022	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 13 de junio del 2027. El acta de esta liquidación se dejó firmada y está pendiente por cargar a Secop I.
Convenio 776-2024	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 30 de noviembre del 2028. Este convenio depende de la liquidación del contrato 118-2025.
Convenio 812-2025	En ejecución. Este convenio depende de la liquidación del convenio 178-2025 y del proceso de licitación que se deja en curso para contratar la iluminación escénica del Audorio Principal de la FUGA: Proceso FUGA-LP-140-2026.
Convenio 833-2025	En ejecución. Este convenio depende del proceso de contratación que se deja en curso para contratar la consultoría que realice los estudios y diseños del Muelle de la FUGA para que sea un espacio accesible y para

	ajustar la membrana arquitectónica que lo recubre. También, para el mapeo y propuesta de ajuste de las instalaciones eléctricas de este espacio.
Convenio 178-2025	En ejecución.
Convenio 420-2025	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 8 de agosto del 2028. Adjunto a este informe se envía la carpeta: "Anexo 15 convenio 420-2025" en el que se encuentran los 2 informes de ejecución del convenio, con sus respectivos soportes, para que sean incluidos en el expediente 20251300210010005E. Luego, deben ser enviados de manera oficial al Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.
Orden de compra 37-2024	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 30 de septiembre del 2026. El acta de esta liquidación se dejó firmada y está pendiente por cargar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
242-2024	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 3 de febrero del 2028. El acta de esta liquidación se dejó firmada y está pendiente por cargar a Secop II.
FUGA-PMC-239-2024	Terminado. Por liquidar. Pérdida de competencia para liquidar el 1 de septiembre de 2027.
118-2025	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 15 de noviembre del 2028. El acta de esta liquidación se dejó proyectada para continuar trámite de revisión y firmas.
127-2025	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 10 de febrero del 2028. El acta de esta liquidación se encontraba en elaboración por parte de la contratista Viviana Gómez París, apoyo jurídico de la SAC.
142-2025	Terminado y en proceso de liquidación. Pérdida de competencia para liquidar el 24 de abril del 2028. El acta de esta liquidación se encontraba en elaboración por parte de la contratista Viviana Gómez París, apoyo jurídico de la SAC.

10. INFORME DEL ESTADO DE LOS DOCUMENTOS ASIGNADOS EN EL SISTEMA ORFEO QUE DEJA EN TRÁMITE (Inserte cuantas líneas considere necesario)

Número del radicado	Tema del documento	Estado del trámite del documento	Fecha de vencimiento de la respuesta (si aplica)	Nombre del usuario al que le reasignó el documento antes de

				retirarse de la entidad
20262300015902	PQRSD	En respuesta	2/10/26	Alejandra Mayorga
20262300015922	PQRSD	En respuesta	2/10/26	Alejandra Mayorga
20262300015932	PQRSD	En respuesta	2/10/26	Alejandra Mayorga
20262300015982	PQRSD	En respuesta	5/10/26	Alejandra Mayorga
20262300015992	PQRSD	En respuesta	5/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016002	PQRSD	En respuesta	6/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016112	PQRSD	En respuesta	7/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016152	PQRSD	En respuesta	7/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016162	PQRSD	En respuesta	7/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016262	PQRSD	En respuesta	8/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016272	PQRSD	En respuesta	8/10/26	Alejandra Mayorga
20262300015832	PQRSD	En respuesta	24/09/26	Alejandra Mayorga
20262300016312	PQRSD	En respuesta	8/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016362	PQRSD	En respuesta	8/10/26	Alejandra Mayorga
20262300016372	PQRSD	En respuesta	9/10/26	Alejandra Mayorga

11. LOGROS DE SU GESTIÓN. De acuerdo con las funciones de su empleo, indique cuales han sido los mayores logros de su desempeño que generaron un impacto positivo en su dependencia (Inserte cuantas líneas considere necesario)

N°	Logro realizado	Evidencia
1	Poner en marcha la culminación del reforzamiento estructural, la adecuación y dotación del Auditorio Principal de la FUGA, para lograr su reapetura en el año 2026. Para este logro se desarrollaron las fases de: 1. Culminación del reforzamiento estructural al 100% 2. Adecuaciones electricas, hudraulicas, arquitectónicas, entre otras, en un 100% 3. Dotación de silletería y alfombra modular en un 100% 4. Dotación de la Fase I (mecánica teatral y equipos de	Convenio 167-2022 (Expediente ORFEO 20221300200090247E) Contrato 236-2024 (Expediente ORFEO 2024FUGA00266E) Contrato 233-2024

	audio y sonido) en un 100% 5. Contratación de la Fase II (acondicionamiento acústico, planta eléctrica, equipo de bombeo de la Red Contraincendio, equipos de extracción de aire acondicionado e iluminación escénica). 6. Presentación del proyecto de Fase III de dotación del escenario (telonería y equipos de video) a la convocatoria de la línea de infraestructura de la Ley del Espectáculo Público para el año 2026. Este proyecto fue aporbado y se encuentra en fase de firma del convenio con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para recibir los recursos aprobados. Se han conseguido más de 10.000 millones de pesos en recursos de la lEy del Espectaculo Publico para el desarrollo de este proyecto. Recursos con los cuales la FUGA no contaba y sin los cuales no se hubieran podido llevar a cabo las actividades anteriormente descritas.	(expediente ORFEO 2024FUGA00264E) Convenio 776-2025 (Expediente ORFEO 20241300200090025 6E) Contrato 118-2025 (Expediente ORFEO 20251300380010000 3E) Convenio 812-2025 (Expediente ORFEO 20251300200090017 6E) Convenio 178-2025 (Expediente ORFEO 20251300210010000 3E) Postulación Fase III dotación auditorio FUGA (Expediente ORFEO 20253000220010003 3E)
2	Se llevaron a cabo, con corte a 31 de agosto de 2026, 547 de las 850 actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo humano. Meta que hace parte del proyecto de inversión 7926 “Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá D.C”. Adicionalmente, por primera vez, se trajo a Bogotá el evento “Carnaval de Negros y Blancos de Pasto”, el cual es una de las manifestaciones artisticas y culturales más importantes del país t fue declarada como patrimonio inmaterial de la humanidad por la UNESCO. Este evento convocó a más de 500 asistentes en su primera versión, el 30 de noviembre del 2024, y a más de 23.000 asistentes en su segunda versión, relaizada el 29 de noviembre del 2025.	Reporte realizado a 31 de agosto de 2026 en la plataforma PANDORA. En los reportes de los meses de noviembre 2024 y noviembre 2025 relaizados por la SAC a la Oficina de Planeación durante los primeros 5 días hábiles de los meses de diciembre 2025 y 2’26, respectivamente, se pueden ver las fichas del evento “Carnaval de Negros y Blancos de Pasto se toma Bogotá”.
3	Se ha dado un cumplimiento del 100%, en las vigencias 2024 y 2025, en la meta “Implementar el 100% de las actividades de los planes de acción que promuevan el reconocimiento, apropiación, intercambio e innovación en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, promoviendo la multiculturalidad desde	Reporte realizado a 31 de agosto de 2026 en la plataforma PANDORA. Se adjunta informe “Filbo incluyente 2024,

	los distintos enfoques". Para el año 2026, con corte a 31 de agosto del 2026, se ha dado cumplimiento del 41,03%. Adicionalmente, se realizaron 3 ediciones de la Filbo Incluyente durante los años 2024, 2025 y 2026, logrando que, por primera vez, la FUGA se convirtiera en satélite oficial de esta feria en la ciudad de Bogotá.	2025 y 2026" al presente informe, en el que se pueden evidenciar los resultados de haber realizado el evento "Filbo Incluyente" en la FUGA.
4	Se han otorgado, con corte a 31 de agosto del 2026, 409 de los 717 estimulos, reconocimientos, apoyos e incentivos. Meta que hace parte del proyecto de inversión 7926 "Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá D.C" De los 109 estímulos pendiente por otorgar en 2026, se dejan las convocatorias financiadas, publicadas y en curso para su correcta ejecución.	Reporte realizado a 31 de agosto de 2026 en la plataforma PANDORA. Se adjunta "Flujograma Fomento 2026", en el que se puede evidenciar la trazabilidad de los estímulos, reconocimientos e incentivos programados y en ejecución para el año 2026.

12. INFORME DE GESTIÓN DE SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE ADMINISTREN FONDOS O BIENES DEL ESTADO

Se adjunta carpeta "INFORME DE GESTIÓN"; en el que se encuenta el informe detallado de la gestión realizada durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, con sus respectivos soportes.
La información correspondiente a la gestión 2026 se encuentra detallada en los difentes capítulos y anexos del presente informe.

(De conformidad con la Ley 951 de 2005 en este espacio debe indicar el estado de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvo asignados durante el tiempo de su vinculación, así como, un detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos realizados en su gestión o que se encuentren pendientes. Recuerde que, de incumplir con este deber, la Oficina de Control Interno Disciplinario deberá efectuar las investigaciones de su competencia)

¿Acepta usted dar fe de la información que acaba de consolidar, la cual va a permitir ser base para que una nueva persona que llegue al cargo la tome como Transferencia del Conocimiento?

X Si ☐ No

Autorizo a la Fundación Gilberto Álzate Avendaño para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento

de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad.

(El presente documento se firma electrónicamente por Orfeo por quien entrega el cargo, por quien recibe el cargo y por el jefe inmediato, si no es este quien recibe el cargo)