

**MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES**

CONTRATO No.: 22 de 2026

PERIODO DEL INFORME: 01 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026

VIGENCIA DEL CONTRATO: 06 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026

CONTRATISTA: FABIO GARCIA ALVAREZ

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL MINISTERIO.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		Brindar apoyo técnico en el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Presupuestal del Ministerio, garantizando el ciclo de vida del desarrollo de software con tecnologías como Angular 18 y SQL Server 2012 o superior, aplicando estándares de código limpio y buenas prácticas de desarrollo.	Durante el mes de marzo de 2026, se continuó con el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades del Sistema de Gestión Presupuestal del Ministerio, avanzando en la optimización de los módulos existentes y la construcción de componentes adicionales requeridos. Se aplicaron tecnologías Angular 18 y SQL Server, manteniendo los estándares de código limpio y buenas prácticas de desarrollo de software. Se realizaron ajustes en el backend y frontend del sistema, se ejecutaron pruebas unitarias y de integración mediante Postman, y se validó el correcto funcionamiento de las APIs desarrolladas en el entorno de producción.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%201?csf=1&web=1&e=FCpahF
2		Apoyar las actividades de recopilación, análisis y formulación de los requerimientos funcionales y técnicos del sistema de información, conforme a las necesidades definidas por el Ministerio.	Se avanzó en las actividades de recopilación, análisis y formulación de requerimientos funcionales y técnicos del sistema de información durante el mes de marzo. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las áreas funcionales del Ministerio para identificar nuevas necesidades, ajustar los requerimientos existentes y priorizar las solicitudes conforme a los objetivos institucionales. Se documentaron los hallazgos y se actualizaron las especificaciones técnicas correspondientes.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%202?csf=1&web=1&e=7iUslY
3		Apoyar el desarrollo e implementación de las integraciones necesarias con otros sistemas de información, así como los procesos de ingesta, carga y migración de datos desde repositorios intermedios o fuentes oficiales	En el mes de marzo se apoyó el desarrollo e implementación de integraciones con otros sistemas de información del Ministerio, así como la ejecución de procesos de ingesta, carga y migración de datos desde repositorios intermedios y fuentes oficiales correspondientes a la vigencia 2026. Se coordinó con los equipos responsables para asegurar la integridad, consistencia y trazabilidad de la información cargada en los repositorios del sistema.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%203?csf=1&web=1&e=8ou6p8

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

**MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES**

4	Apoyar la aplicación de pruebas técnicas, funcionales y de calidad de los desarrollos en los diferentes ambientes definidos por el Ministerio, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de estándares	Durante marzo de 2026 se ejecutaron pruebas técnicas, funcionales y de calidad en los diferentes ambientes definidos por el Ministerio para los desarrollos del Sistema de Gestión Presupuestal. Se validaron las mejoras y nuevas funcionalidades implementadas durante el periodo, verificando el correcto funcionamiento de los módulos actualizados, documentando los resultados obtenidos y gestionando las correcciones necesarias para su posterior aprobación.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%204?csf=1&web=1&e=GwEqq5
5	Apoyar las actividades necesarias para la publicación en producción de los desarrollos y actualizaciones, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información	Se brindó apoyo en la gestión y ejecución de los despliegues a producción del Sistema de Gestión Presupuestal durante el mes de marzo. Se coordinó con el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información para programar los despliegues dentro de los tiempos establecidos, minimizando el impacto en la operación del sistema. Se documentaron los cambios realizados, se verificó la estabilidad del sistema posterior a cada despliegue y se realizó seguimiento a los incidentes reportados.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%205?csf=1&web=1&e=Qa5Gdp
6	Brindar apoyo en las actividades de soporte, mantenimiento correctivo y evolutivo del Sistema de Gestión Presupuestal, cuando sea requerido por el Ministerio, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de los tiempos establecidos	Se atendieron las solicitudes de soporte registradas en la mesa de ayuda relacionadas con el Sistema de Gestión Presupuestal durante el mes de marzo de 2026. Se realizó el análisis y diagnóstico de los incidentes reportados, se implementaron las correcciones necesarias tanto a nivel correctivo como evolutivo, y se efectuó el seguimiento hasta su resolución, garantizando la continuidad operativa del sistema y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%206?csf=1&web=1&e=G7G2eH
7	Apoyar la elaboración y entrega de los documentos técnicos y funcionales requeridos para el desarrollo e implementación de los sistemas de información, siguiendo los formatos y lineamientos definidos por el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información	En marzo se elaboraron y actualizaron los documentos técnicos y funcionales requeridos para el desarrollo e implementación del sistema, siguiendo los formatos y lineamientos definidos por el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información. Se documentaron los procesos, flujos de trabajo, especificaciones técnicas y manuales de usuario, asegurando la claridad, completitud y accesibilidad de la documentación para los equipos involucrados en el proyecto.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%207?csf=1&web=1&e=8MutTy
8	Presentar los informes de avance semanal, mensual y final de las actividades desarrolladas, así como los que sean solicitados por la Oficina Asesora de Planeación o el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información, y asistir a las reuniones de seguimiento o coordinación que se programen	Se presentaron los informes de avance semanal y mensual de las actividades realizadas en el Sistema de Gestión Presupuestal correspondientes al mes de marzo de 2026. Se elaboraron reportes detallados con la descripción de actividades ejecutadas, hitos alcanzados, indicadores de avance y riesgos identificados. Se asistió a las reuniones de seguimiento programadas con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información, proporcionando información actualizada sobre el estado del proyecto.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%208?csf=1&web=1&e=cDHVAd

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

**MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES**

9	Cumplir con las políticas, procedimientos y estándares definidos por el Ministerio y el MinTIC para el desarrollo e implementación de sistemas de información, garantizando la adecuada transferencia de conocimiento del Sistema de Gestión Presupuestal, conforme a las indicaciones del supervisor	Se cumplieron los lineamientos, políticas, procedimientos y estándares definidos por el Ministerio y el MinTIC para el desarrollo e implementación de sistemas de información durante el mes de marzo. Se realizaron actualizaciones en los repositorios de código, se ejecutaron despliegues continuos a los ambientes de prueba y producción conforme a los estándares definidos, y se garantizó la adecuada transferencia de conocimiento del Sistema de Gestión Presupuestal al equipo de trabajo.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%209?csf=1&web=1&e=aTv6UC
10	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las indicaciones del jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Se asistió a las reuniones de seguimiento y coordinación programadas por la Oficina Asesora de Planeación para el cumplimiento del objeto del contrato durante el mes de marzo de 2026. Se participó activamente en las sesiones de trabajo, proporcionando información detallada sobre el avance de las actividades, identificando posibles riesgos, proponiendo acciones de mejora y apoyando en las demás actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos contractuales.	23%	https://mcultura-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/fgarcia_mincultura_gov_co/Documents/Cuentas%20de%20cobro%202026/Marzo/Obligacion%2010?csf=1&web=1&e=Cgh8tP

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.⁽¹⁾

Fabio Garcia Alvarez
1077461284

FABIO GARCIA ALVAREZ
CONTRATISTA
CC 1077461284



Vo. Bo.: ALFREDO RAFAEL GOENAGA LINERO
DIRECTOR DE ESTRATEGIA DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: MARITZA PAOLA GOMEZ ROJAS
PEDRO CAMILO VARGAS SÁNCHEZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.