INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 25 DE MARZO AL 24 DE ABRIL DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0395 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PATRIMONIALES CON ENFOQUE POBLACIONAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 24.025.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR Subsecretario de Patrimonio Bibliotecas e Infraestructura Cultural
FECHA DE ACTA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA No.:	Cuota No. 4
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.805.000)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACION 1:

Brindar apoyo a los trámites y procedimientos administrativos de los procesos del área de la infraestructura cultural.

Brindé profesional en la actualización de la matriz de indicadores del área de infraestructura con corte al mes de marzo de 2026.

OBLIGACION 2.:

Brindar apoyo en la proyección y seguimiento a las respuestas de las PQRS recibidas, que permitan mejorar el cumplimiento de los procesos y servicios del área de Infraestructura Cultural.

Brindé apoyo en el diligenciamiento de la matriz de seguimiento a PQRS de la Subsecretaría de Patrimonio, verificando la asignación de responsables y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la respuesta.

OBLIGACION 3.
Elaborar informes técnicos y/o administrativos del área de Infraestructura Cultural que se le designen desde la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura.

3.1 Brindé apoyo profesional en la recopilación de la información para elaboración del informe de seguimiento al Plan de Trabajo primes trimestre vigencia 2026**.**

3.2 Brindé apoyo profesional en la revisión del Plan de trabajo de la Subsecretaria de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura Cultural – Macroproceso Desarrollo Social garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

OBLIGACION 4:
Realizar la sistematización de los registros de actas, listados de asistencias y demás documentos, que permita la ejecución del proyecto objeto del contrato**. //** Durante este periodo, no se asignaron tareas para esta obligación.

OBLIGACION 5:
Gestionar la administración del archivo físico y digital de los documentos salientes y entrantes del área de Infraestructura Cultural**. //** Durante este periodo, no se asignaron tareas para esta obligación.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1dVUqtV7f3wuEOKIhRD12TjGjh5vse8hH
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que las planillas integradas de autoliquidación de aportes No. 1079820250 correspondiente al periodo de **MARZO DE 2026** corresponden al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.4148.010.26.1.0395 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL *[Marcar con X según corresponda]*	MES VENCIDO [x] MES ACTUAL [ ] PAGO EN MORA [ ]
FECHA DEL INFORME	24 de abril de 2026
CONTRATISTA	**FIRMA:**  SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA C.C. 66.923.696