

Barranquilla, 26 de Mayo de 2026

Señor,  
**ALFREDO LABASTIDAS**  
Asesor de despacho  
Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio  
Alcaldía de Barranquilla  
E. S. D.

## Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

### 1. DATOS GENERALES

**Contrato No.:** CD-52-2026-4299

**Plazo de Ejecución:** Desde: 27/01/2026 Hasta: 26/07/2026

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO PARA BRINDAR ASESORIA A LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA ARTÍSTICA Y CULTURAL DESARROLLADA EN EL DISTRITO.

**Nombre y Apellido del Contratista:** Gustavo Andres Andrade Llanos

**No. Documento de Identificación:** 1.140.887.860

**Periodo:** Del 27 de Abril al 26 de mayo de 2026

**No. de Pago:** 4/6

### 2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones Contractuales	Servicios
Respalda el adecuado funcionamiento de herramientas y plataformas tecnológicas dispuestas para adelantar las estrategias de comunicación relacionados con la interacción de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio de Barranquilla con sus públicos internos y externos en sintonía con la Política y el Plan de Comunicaciones del Distrito de Barranquilla en el marco de la	Asegurar que las herramientas y plataformas tecnológicas utilizadas estén actualizadas, funcionen correctamente y sean adecuadas para los propósitos de la Secretaría de cultura y patrimonio  Se establece un sistema de monitoreo constante para detectar y resolver cualquier problema técnico que pueda surgir con las herramientas y plataformas utilizadas.

<p>normatividad vigente, articulando la gestión con las pautas emitidas desde la secretaría de comunicaciones del Distrito.</p>	<p><b>ANEXO 1</b></p>
<p>Respaldar las acciones tendientes a la compilación de información de aquellos procesos de convocatorias propias de la entidad que requieran el uso de tecnologías de la información y comunicación.</p>	<p>Se coordinó y superviso la compilación de información relacionada con los procesos de convocatoria de portafolio de estímulo</p> <p>se realizó en múltiples ocasiones durante el mes el soporte al personal de la secretaria de cultura ayudándoles en los incidentes que tenían con los equipos tanto software y hardware para su correcto funcionamiento</p> <p>Se colaboró con los equipos encargados de la gestión de convocatorias para identificar y definir los requerimientos de información, así como para establecer los procedimientos y protocolos necesarios para su recopilación.</p> <p><b>ANEXO 2</b></p>
<p>Gestionar y respaldar el adecuado uso de canales de comunicación con las diferentes Secretarías, Oficinas y entidades descentralizadas, en el desarrollo de proyectos conjuntos con la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio que impliquen acciones misionales.</p>	<p>Se gestionó con Gerencia tic para la asignación de computadores y usuarios para los nuevos funcionarios de la secretaria de cultura y patrimonio para que ellos pudieran acceder exitosamente.</p> <p><b>ANEXO 3</b></p>
<p>Proyectar desde lo correspondiente a su objeto contractual, conceptos sobre el desarrollo de eventos de agenda de ciudad que así lo requieran.</p>	<p>Realizar análisis periódicos de la información recopilada, generando reportes y análisis que permitan evaluar el desempeño de los procesos en el área de patrimonio de las extensiones de impuestos</p>



**Gustavo Andres Andrade Llanos**

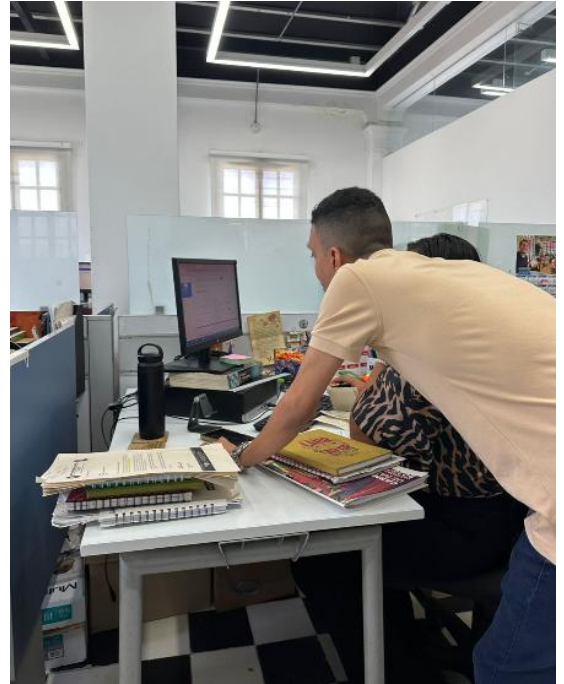
**C.C. No. 1.140.887.860**

**Contratista**

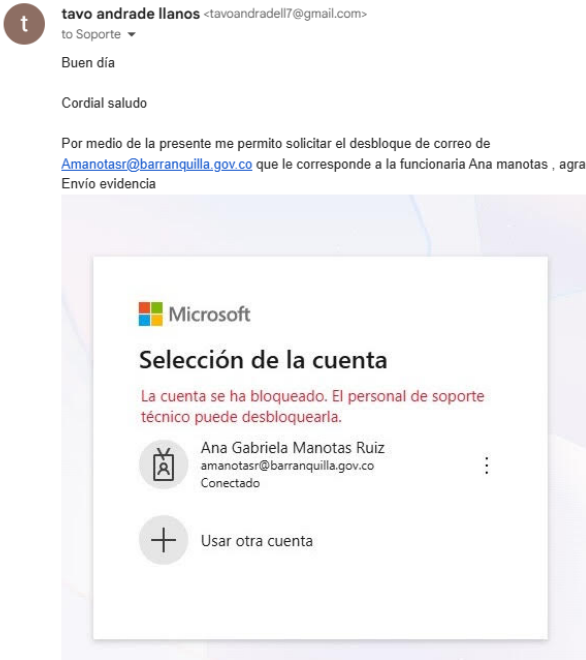
### ANEXO 1



## ANEXO 2



## ANEXO 3



Tue, May 26, 9:56 AM (6 days ago) ☆ 😊 ↩ ⋮

### Restablecimiento de contraseña



Thu, May 21, 4:22 PM (11 days ago) ☆ 😊 ↩ ⋮