ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: GC-F-2 Versión: 2

Doctora
MARIA VICTORIA VILLAMIL PAEZ
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Ciudad

ASUNTO: **Informe de actividades N°8**
Contrato No. 063 de 2018

Respetada Doctora:

De manera atenta me permito presentar el informe de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios, dichas actividades se describen a continuación:

PERÍODO	DE	1 DE AGOSTO	AL	31 DE AGOSTO	DE 2018
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO					
No. CONTRATO	063				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CARLOS SARMIENTO NOVOA				
No. DE IDENTIFICACION	1012360177				
TELEFONO DE CONTACTO	3108896427				
PLAZO DE EJECUCION (INCLUYENDO PRORROGA)	6 meses y 15 días 2 meses (prorroga)				
VALOR	22.282.000				
ADICIÓN	6.856.000				
No. DEL PROYECTO	3-3-1-15-02-17-1112-140- Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural				
FECHA ACTA DE INICIO	25 de enero de 2018				

Scanned with CamScanner

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**08 de Octubre de 2018**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para realizar los continuos fotográficos de las manzanas que contienen los inmuebles del inventario del patrimonio cultural en el marco del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico de Bogotá D.C
Actividad 1. Elaborar un estimado de 229 continuos fotográficos que le sean asignados, con un promedio mensual de 58 terminados acorde con la programación que se valide, en desarrollo del inventario inmueble en el marco del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	Las actividades asociadas a esta obligación contractual han finalizado. Sin embargo, si así nos es requerido por la coordinación general, se registrarán frentes de manzanas adicionales para la posterior elaboración de los continuos urbanos requeridos.
Actividad 2. Registrar en la matriz correspondiente la información que resulte de la elaboración de los continuos fotográficos en desarrollo del inventario inmueble en el marco del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	Las actividades asociadas a esta obligación contractual han finalizado. Sin embargo, si así nos es requerido por la coordinación general, se diligenciará la matriz correspondiente con la información resultante del desarrollo de esta obligación contractual.
Actividad 3. Adelantar en los últimos dos meses y medio, las actividades requeridas por la	1. Se ingresó de información gráfica de hojas 1, 2, 4 y 5 de **210 fichas de valoración** de los barrios: **003103 Las Aguas** (70) y **003110 La Catedral** (140).

Scanned with CamScanner

entidad, necesarias para el montaje de las fichas de inventario y reglamentación de los inmuebles de conservación en el marco del desarrollo del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	(La hoja 1 contiene dos planos de localización del predio en la manzana correspondiente, una fotografía del inmueble y su contexto y una fotografía antigua del predio. La hoja 2 contiene fotografías interiores del predio. La hoja 4 tiene una fotografía de la fachada del inmueble y la hoja 5 tiene los continuos fotográficos y la localización del inmueble en estos continuos.). 2. Se registró en la matriz correspondiente la información gráfica faltante de las fichas de valoración de los barrios Las Aguas y La Catedral. **Medio de verificación** Disponible en CD **Carpeta OBLIGACIÓN 3** . 1. Revisar Carpeta **FICHAS DE VALORACION,** Revisar Carpetas **003103, 003110.** 2. Revisar archivos de Excel. **MATRIZ_Asignación_Catedral faltantes** y **MATRIZ_Asignación_Las Aguas faltantes**
Actividad 4. Asistir y participar en las reuniones comités y mesas de trabajo que se le soliciten en cumplimiento de las obligaciones y de acuerdo con el objeto del contrato.	Durante este periodo no me fueron asignadas reuniones, comités o mesas de trabajo. Esta actividad se encuentra programada para ser realizada posteriormente.

Scanned with CamScanner

Actividad 5. Responder la correspondencia y documentación asignada acorde con el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.	No hay correspondencia ni documentación de gestión a responder en la plataforma de ORFEO. **Medio de verificación** Disponible en CD **Carpeta OBLIGACIÓN 5** Pantallazo Menú de entrada de ORFEO, archivo **ORFEO AGOSTO 2018.**
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones del contrato y que las actividades relacionadas en este informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado. De igual manera, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato	
CONSIGNACION CUENTA BANCARIA	**BANCO:** BANCOLOMBIA **No. DE CUENTA:** 100-209959-93 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS
PAGO APORTES SALUD	**Empresa**: COMPENSAR EPS
PAGO APORTES PENSIÓN	**Fondo de Pensiones**: PROTECCIÓN
PAGO APORTE RIESGOS PROFESIONALES	**Aseguradora** POSITIVA
FIRMA DEL CONTRATISTA	

Scanned with CamScanner