PERÍODO	**DE 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2023**
No. CONTRATO	IDPC- CPS-092-2023– FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL 30/01/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	11Meses
VALOR	82.500.000,00 COP
FECHA DE INICIO	01/02/23
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/23
PRÓRROGA	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30/12/2023

OBJETO DEL CONTRATO: -

Prestar servicios profesionales para apoyar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el desarrollo de acciones tendientes a establecer relaciones con entes distritales y locales para el fortalecimiento de la gestión institucional

Obligaciones Específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1. Apoyar a la Dirección General en el desarrollo de acciones tendientes al relacionamiento del IDPC con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locales y JAL, que incluya una base de datos que recoja antecedentes, directorio, mapa de actores, convocatorias, proyectos y eventos para la vigencia 2023.	En el mes de abril se anexan los siguientes documentos : - Base de datos ediles y edilesas de Bogotá - Cuadro de entidades del Distrito - Tabla de Concejales que pueden tener relación con el IDPC - Contacto Alcaldes Locales - Presentación de un Proyecto de Acuerdo (Se anexan tablas y bases de datos correspondientes a la información)	Se anexan tablas y bases de datos correspondientes a la información
2. Apoyar el seguimiento frente a la participación del IDPC en los debates	En la vigencia del mes de abril acompañe varios debates de control político a los que fue citado el IDPC.	

en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y Juntas de Acción Comunal mediante reuniones con los equipos internos del IDPC, la recolección de insumos y la elaboración de documentos requeridos por estos cuerpos colegiados durante la vigencia 2023.	Acompañé, hice seguimiento e hice coordinación a las presentaciones y debates Debate control político Proposición 216 20/04/23 Debate control político proposición 240 22/04/23 Se anexa pantallazo citación y presentaciones	Se Anexan invitación y presentación
3. Mantener informada a la Dirección General sobre los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y Juntas de Acción Comunal que sean de interés para el IDPC mediante la presentación de informes periódicos	Para el mes de abril participé en la coordinación de la asistencia del IDPC en el Consejo Local de Gobierno de la Localidad de Mártires. (anexo citación y acta del Consejo Local)	Anexo citación y acta
4. Hacer seguimiento a las proposiciones, derechos de petición, oficios, trámites, recorridos si estos lo requieren y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales, ediles y ciudadanía durante la vigencia 2023.	En el presente mes coordiné una mesa de trabajo con IDYPBA, DADEP e IDPC con el fin de hacer una red de apoyo interinstitucional con el fin de hacer una actividad que se desarrollará en el parkway alrededor del monumento del Almirante Padilla, cual es sobre cuidado de mascotas en espacio público. (Se anexan pantallazo reunión, invitación y acta)	Se anexan citaciones, cuestionarios y actas de seguimiento
5. Apoyar el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor identificados por la Dirección General que contribuyan al desarrollo misional del IDPC durante la vigencia	Durante el mes estuve presente apoyando, gestionando y coordinando acciones alrededor del Foro del Corredor verde el cual se desarrolló con la participación de actores políticos y comunidad y ciudadanía en general Foro Corredor Verde 18/04/23,	Se anexan invitaciones eventos con concejales y comunidad

2023.	19/04/23, 21/04/23	
6. Apoyar la proyección de documentos, la elaboración de respuestas, así como atender solicitudes, requerimientos y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, durante la vigencia 2023.	Durante el mes de abril atendí, acompañé e hice seguimiento a solicitudes con la oficina de anteproyectos de la Subdirección de Protección e intervención del IDPC, con el fin de dar respuesta a comunidad en general. Gestión predio Dirección: AC 57 18 35/47 y/o KR 19 56 44 esquina (se anexa documentación y acta de gestiones)	Se anexa invitación y acta del evento
7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	En el mes de abril, estuve presente en reuniones del equipo ERI con el fin de dar cuenta de acciones y gestiones que beneficien la misionalidad de la entidad. - Reunión ERI 19/04/23	Se anexan pantallazo y lista de asistencia

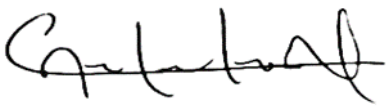
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones del contrato y que las actividades relacionadas en este informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado. De igual manera, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Certifico bajo la gravedad de juramento que el pago al sistema de seguridad social y/o aportes parafiscales cumple con porcentajes señalados por la normatividad vigente.

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información a continuación relacionada es veraz y cumplo con el pago de los aportes de Seguridad Social acorde a los honorarios recibidos en el mes en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1, articulo 4 del Decreto 2271 de 2009.

Planilla		Salud		Pensión		ARL	
Número	Mes pagado	EPS	Valor pagado	Fondo de Pensión	Valor pagado	Administradora de Riesgos Laborales	Valor pagado
67251166	Marzo	Compensar	575.000	Colpensiones	736.000	24.100	1.335.100

Anexos: Indicar si las evidencias se adjuntan en medio magnético o impreso.



FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C No. 80825188

Documento 20231000008274 firmado electrónicamente por:

CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ, Contratista, DIRECCIÓN, Fecha firma: 27-04-2023 12:48:59

Revisó: LINA MARÍA DÍAZ MELO - Asesora - DIRECCIÓN
CATALINA ARREAZA MORENO - Contratista - DIRECCIÓN

Anexos: 3 folios, Anexos electrónicos

a1dec42333ee789bcb1c0b31dc87a58897fe1a3998f9238901c0c64cfa5c234c