INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	PEDRO JOSÉ LÓPEZ REYES
No. CONTRATO	930 DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	CTP-15 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE ESTADOS DE CONSERVACION Y APOYO TECNICO REFERENTE A BIENES DE INTERES CULTURAL MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUNJA".
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
VALOR	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATRROCIENTOS DIEZ PESOS ($11.872.410) M/CTE
INFORME No.	UNO (01)
PERIODO REPORTADO	29 DE MARZO DE 2023 AL 28 DE ABRIL DE 2023

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Apoyar en el mantenimiento físico que requiera el Teatro Mayor Bicentenario	No se presentó en este periodo.	
2	Apoyar la revisión y mantenimiento al escenario para el desempeño de los montajes, ensayos y funciones en el Teatro Mayor Bicentenario.	No se presentó en este periodo.	
3	Identificar y cuantificar los elementos que requieren ser reparados cambiados o ajustados para asegurar la operatividad del Teatro Mayor Bicentenario.	No se presentó en este periodo.	
4	Apoyar a la producción en la determinación de las necesidades de producción para las diferentes actividades propuestas dentro de la agenda cultural del municipio.	No se presentó en este periodo.	

5	Apoyar en el cuidado e identificación de falencias en la infraestructura física como en los acabados del teatro bicentenario de la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio Territorial de Tunja.	No se presentó en este periodo.	
6	Apoyo técnico para el mantenimiento periódico de los equipos de sonido y luces junto con tramoyas del teatro mayor bicentenario.	No se presentó en este periodo.	
7	Elaborar y entregar informes periódicos del estado de sus equipos para su mantenimiento y revisión permanentes.	No se presentó en este periodo.	
8	Apoyar la identificación de cualquier falla, desperfecto o anomalía que pueda presentarse en el funcionamiento de los equipos en Teatro Mayor Bicentenario.	No se presentó en este periodo.	
9	Apoyar el cuidado y vigilancia del funcionamiento preventivo de los sistemas de emergencia del teatro mayor Bicentenario	No se presentó en este periodo.	
10	Hacer buen uso de todos los equipos y elementos del teatro cuando sea necesario.	No se presentó en este periodo.	
11	Las demás inherentes al cumplimiento del contrato y que sean determinadas por el supervisor.	1.Se realizó visita Técnica para verificar el estado actual del inmueble ubicado en la dirección Carrera 8 calle 24-07 de la ciudad de Tunja, para dar respuesta a acción popular 2. Se realizo visita al predio ubicado en la Transversal 17 # 23A -42 de la ciudad de	**Carpeta 1.13-7-4 INVENTARIOS** CD con documentos de actas de visitas al predio ubicado en la Carrera 8 calle 24-07 y el predio

		Tunja, para verificar si se encuentran ubicados bienes de interés arqueológico.	ubicado en la Transversal 17 # 23A -42 **Links Evidencias sharepoint:** VER ENLACE
		Se realizó visita técnica a la locomotora centrales 38 ubicada Transversal 15 No. 22-87 para actualizar el inventario de los bienes culturales.	**Carpeta 1.13-7-4 INVENTARIOS** CD con documentos de actas de visitas al predio ubicado en la Carrera 8 calle 24-07 y el predio ubicado en la Transversal 17 # 23A -42 **Links Evidencias sharepoint:** VER ENLACE
		Se realizó visita al Monumento de Antonio Ricaurte en el Parque Pinzón para dar respuesta a petición de un Ciudadano por vandalización al mismo.	**Carpeta 1.13-7-4 INVENTARIOS** CD con acta de visita al Monumento **Links Evidencias sharepoint:** VER ENLACE
		Se asistió y participó en la aprobación de proyectos en la comisión de Centro Histórico los días 11 y 25 de abril de 2023.	**Carpeta 1.13-7-4 INVENTARIOS** CD con documento de actas de reunión de la comisión de centro histórico **Links Evidencias sharepoint:** VER ENLACE

No	OTRAS OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	Se implementaron los respectivos formatos establecidos por calidad, haciendo el uso del software de Isolucion, de igual forma se llevaron a cabo las actividades de acuerdo a los procedimientos establecidos..	**Carpeta 1.13-7-4 INVENTARIOS**
2.	Informar con respecto a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQR y que su gestión o respuesta sea asignada al contratista.	No se asigno correspondencia	

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:
NOMBRE: PEDRO JOSÉ LÓPEZ REYES
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: ANGELA E. MONROY FONSECA
SUPERVISOR / INTERVENTOR