FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**	
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	7	2024	**Fecha Hasta:**	31	7	2024

DEPENDENCIA: OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONTRATO No.: IDU-875-2024 **CONSECUTIVO No:** **220890855**

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA APOYAR A LA SUPERVISIÓN EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE DE PATRIMONIO CULTURAL DEL ORDEN NACIONAL Y DISTRITAL UBICADO EN EL DISTRITO CAPITAL, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO EN TODAS LAS FASES DEL CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS CON RECURSOS TRANSMILENIO QUE SE EJECUTEN Y QUE LE SEAN ASIGNADOS POR SU SUPERVISOR.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	30	ABRIL	2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	29	AGOSTO	2024

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Emitir concepto sobre los productos del componente de patrimonio derivados de los contratos de Interventoría que le sean asignados por su supervisor.	- Revisión y observaciones a RAI (Informe de Recolección y Análisis de la Información) y Metodología V. 1.0, Cto. IDU 1787/1785-2023, Av. Trabuchy. (julio 11). - Revisión y aprobación a RAI (Informe de Recolección y Análisis de la Información) y Metodología V. 2.0, Cto. IDU 1774/1780-2023, Puntos inestables Grupo C. (julio 18). - Revisión y aprobación a RAI (Informe de Recolección y Análisis de la Información) y Metodología V. 2.0, Cto. IDU 1787/1785-2023, Av. Trabuchy. (julio 25).
2	- Brindar apoyo técnico a la Oficina de Gestión Ambiental en todo lo concerniente a los productos de su especialidad resultado de las etapas, de acuerdo con el ciclo de vida de los proyectos.	- Revisión y aprobación de informe mensual N° 40 V1 Cto. 0350/0604 de 2020. 12 de julio. - Capacitación Matriz de Seguimiento OGA 2.0. jueves 4 de julio
3	- Conceptuar y/o proporcionar apoyo técnico acerca de controversias en las diferentes etapas de los proyectos.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato

4	- Revisar, analizar y complementar la información acerca de la afectación al patrimonio cultural en el marco del desarrollo de los proyectos que le sean asignados por su supervisor.	-Revisión de ubicación de Bienes muebles e inmuebles de Interés Cultural para la Pre-factibilidad proyecto Avenida Villas (cra.58) calle 153 a 170 – Comité de seguimiento. (julio 22).
5	- Elaborar, tramitar y gestionar los productos requeridos para la aprobación de intervenciones del Patrimonio Cultural ante las entidades competentes, de los proyectos que desarrolla el Instituto de Desarrollo Urbano ante las autoridades competentes.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato
6	- Apoyar la elaboración de pliegos de condiciones para la estructuración de los proyectos, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección del Patrimonio Cultural de la Nación y del Distrito.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato
7	- Desarrollar metodologías de análisis geográfico para incluir los elementos que hacen parte del patrimonio cultural que deban ser conservados en las obras que desarrolla la Entidad.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato
8	- Programar y asistir a reuniones internas y externas para hacer gestión y seguimiento a las aprobaciones de los productos del componente patrimonial y generar los informes correspondientes.	- Asistencia a mesas de trabajo internas: Seguimiento componente patrimonio: 4, 6, 11, 18, 20, 25 de junio. Equipo Corredor Verde Carrera Séptima – Socialización componente Patrimonio (martes, 16 de julio). - Asistencia a mesas de trabajo externa: Cto. IDU-1774/1780-2023. Comité de seguimiento. Puntos Inestables Grupo C (julio 2). Cto. IDU 1787/1785-2023. Comité ambiental. Av. Trabuchy (julio 9). Mesa de trabajo quincenal IDPC (julio 11). Cto. IDU-1760/1763-2021, Zona Industrial Montevideo G1 (julio 12). Cto. IDU 1787/1785-2023. Comité Patrimonio. Av. Trabuchy (julio 12). Pre-factibilidad proyecto Avenida Villas (cra.58) calle 153 a 170 – Comité de seguimiento. (julio 17). Cto. IDU 1775/1799 de 2023: Puntos Inestables grupo D (julio 19). Cto. IDU 1740/1786-2023. Corredor Verde Cr. 7ma. Comité BIC-BM. (julio 22). Factibilidad Av. Bolivia y Prefactibilidad Av. Villas. Comité estudios y diseños. (julio 22) Cto. IDU-1774/1780-2023. Comité de seguimiento. Puntos Inestables Grupo C (julio 23). Pre-factibilidad proyecto Avenida Villas (cra.58) calle 153 a 170 – Comité seguimiento. (julio 24). Cto. IDU 1775/1799 de 2023: Puntos Inestables grupo D. Comité Ambiental (julio 26). - Asistencia a

		Comités Integrales: Cto. IDU 1740/1786-2023. Miércoles 3 de julio. IDU-1774/1780-2023. Miércoles 10 de julio. IDU-1710/1691-2022. Miércoles 17 de julio. -Asistencia actividades IDU: Presentación Plan Distrital de Desarrollo – Teatro Universidad Central. Miércoles 3 de julio.
9	- Apoyar la elaboración de informes sobre el seguimiento al componente patrimonial que le sean requeridos por la Entidad.	- Revisión y aprobación del componente patrimonio presente en informe mensual N° 16 V1 Cto. 1710/1691 de 2022. 12 de julio.
10	- Apoyar a la supervisión en la elaboración de los estudios de prefactibilidad y factibilidad del componente de Patrimonio Cultural en los proyectos y contratos que le sean asignados.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato
11	- Acompañar, gestionar y realizar seguimiento a los trámites de intervención del Patrimonio Cultural en espacio público, en las áreas de Planes Especial de Manejo y Protección, Sectores de Interés Cultural y zonas de influencia de estos, que se lleven a cabo en el desarrollo de proyectos y contratos que le sean asignados.	-Reunión de articulación IDU-IDPC sobre el PEMP CHB – TEUSAQUILLO. Jueves 11 de julio.
12	- Realizar visitas a los sitios de las obras con el fin de efectuar el seguimiento en el componente Patrimonio Cultural correspondiente, en desarrollo del objeto contractual, que sea requerido.	- Cto. IDU-1760/1763-2021, Montevideo Grupo 1 – Recorrido (miércoles 24 de julio).
13	- Mantener actualizado el componente de Patrimonio asignado en ZIPA, conforme a las frecuencias estipuladas por el IDU.	Durante este periodo no fueron asignadas actividades relacionadas o que hayan surgido de la naturaleza del contrato.
14	- Revisar, proyectar y hacer seguimiento a las comunicaciones asignadas en el gestor documental, así como de las solicitudes recibidas por su supervisor, en los tiempos establecidos por la Entidad.	- Memorando de revisión y aprobación de informe mensual N° 3 V1 Cto. 1740/1786-2023. Radicado temporal N° 202400000669521, definitivo N° 202417500859961 - Memorando de revisión de observaciones informe de valoración patrimonial Cto. 1832/1865-2020. Radicado temporal N° 202400000669131, definitivo N° 202417500859501 - Memorando de revisión y observación a RAI (Informe de Recolección y Análisis de la Información) y Metodología V. 1.0, Cto. IDU 1787/1785-2023, Av. Trabuchy. Radicado temporal N° 202400000707991, definitivo N° 202417500905791 - Memorando de revisión y aprobación de informe mensual N° 40 V1 Cto. 0350/0604 de 2020 (Diana) Radicado

		temporal N° 202400000714461, definitivo N° 202417500912351.
15	- Efectuar el reporte periódico de las Gestiones desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones de su contrato.	Se presentó informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el 1/07/2024 y el 31/07/2024 – ANEXO: INFORME_MENSUAL_CARLOS_NIÑO _2024_07_IDU_875_2024

SUPERVISOR		**CONTRATISTA**	
Documento Firmado Electrónicamente **2024816_52427025_a3aa4256-8318-4802-923b-cc874d910980**		**Documento Firmado Electrónicamente** **2024816_80851712_4c6c2fbc-37f6-4559-bf29-4b5db9a6b314**	
NOMBRE:	SANDRA MAYERLY AGUILAR PEREZ **C.C 52427025**	**NOMBRE:**	CARLOS ARLEY NIÑO MEDINA **C.C 80851712**
CARGO:	JEFE DE OFICINA	**CARGO:**	CATEGORIA 20

Original: Subdirección Técnica de Recursos Humanos
1ra copia : Dependencia responsable del seguimiento al contrato.
2da copia: Contratista.