

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	

PERÍODO	Del 01/09/2020 hasta el 30/09/2020	
No. CONTRATO	Prestación de servicios profesionales PSP-389-2020 suscripción 17/07/2020 Servicios profesionales IDPC- PSP –389 de 2020 suscripción 17/07/2020	
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES	
VALOR	\$37.500.000	
FECHA DE INICIO	17/07/2020	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16/12/2020	
PRÓRROGA	N/A	
FECHA SUSPENSIÓN	N/A	
ADICIÓN	N/A	
VALOR TOTAL	N/A	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	16/12/2020	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para formular e implementar una estrategia de relacionamiento con el Concejo de Bogotá para el IDPC.		
Obligaciones Específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC	Durante la vigencia del presente informe como apoyo y enlace en la gestión frente al Concejo de Bogotá, acompañé al director a un debate sobre un proyecto de acuerdo en el cual colaboré y acompañé en el apoyo a la intervención frente al ente cabildante. Acta del 28/08/20	Carpeta Oblig. 1 Actas sesión concejo de Bogotá Acta del 28/08/20 Se entrega en medio magnético.

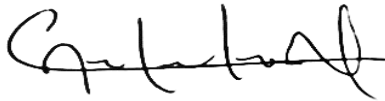
		INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
		PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
		INFORME DE ACTIVIDADES	
<p>2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá</p>	<p>Durante el mes de agosto estuve acompañando al IDPC en la Comisión Accidental del Corredor Verde en la que asistí en forma virtual en calidad de representante de la entidad.</p> <p>Acta 16/09/20</p>	<p>Carpeta Oblig. 2</p> <p>Acta reunión corredor verde Acta 16/09/20</p> <p>Se entrega en medio magnético.</p>	
<p>3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales.</p>	<p>Durante la vigencia del presente mes realicé seguimiento a proposiciones, derechos de petición enviados al IDPC y / o al sector cultura, y solicitudes de los concejales y concejales, ediles y edilesas locales con su correspondiente gestión interna y externa si esta lo ameritaba. (Vigencia del presente pantallazo ORFEO)</p>	<p>Carpeta Oblig. 3</p> <p>Pantallazo de proposiciones y derechos de petición ORFEO</p> <p>Se entrega en medio magnético.</p>	
<p>4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los Concejales, según lo requerido por el IDPC.</p>	<p>Durante este periodo del mes de septiembre presenté un informe sobre los perfiles de cada uno de los concejales y concejales de Bogotá que forman parte del ente colegiado. También se adjunta un informe de los concejales y concejales que hacen parte de la comisión accidental de Corredor Verde, y su visión frente a esta propuesta.</p>	<p>Carpeta Oblig. 3</p> <p>Informe de Concejales y Concejales</p>	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	
<p>5. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones, y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>En el mes de septiembre colaboré con la coordinación y revisión del cuestionario del Corredor verde el cual se tenía que enviar a la primera Comisión de Plan de desarrollo del concejo de Bogotá donde el cual debía (Cuestionario Corredor Verde) (Acta del 09/09/20)</p>	<p>Carpeta Oblig. 5</p> <p>Se anexa acta de reunión con el equipo técnico del Corredor Verde</p> <p>Se entrega en medio magnético</p>
<p>6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.</p>	<p>En la vigencia presente presenté:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tabla de Excel donde se encuentran las catorce entidades del sector central de la ciudad (Secretarías) con sus respectivas entidades adscritas y vinculadas; los veinte sectores descentralizados (alcaldías locales); los tres organismos de control y la Corporación pública administrativa (Concejo de Bogotá). Todo con el fin de dar cumplimiento a la misión del IDPC 	<p>Carpeta Oblig. 6</p> <p>Se anexa cuadro de entidades del Distrito.</p> <p>Se entrega en medio magnético</p>
<p>7. Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC.</p>	<p>En la presente vigencia del mes de septiembre anexo la estrategia de trabajo que está siendo desarrollada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del vigente contrato. (Anexo estrategia de trabajo)</p>	<p>Carpeta Oblig. 7</p> <p>Se anexa estrategia de trabajo</p> <p>Se entrega en medio magnético</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	
8. Liderar y acompañar la formulación y ejecución de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.	Durante este periodo del mes de julio no realicé actividades referentes a esta obligación contractual.	
9. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	<p>Asistí en el presente mes de agosto a las reuniones de apertura de enlaces del IDPC, con el fin de apoyar y fortalecer los procesos internos que la entidad está desarrollando en pro del desarrollo de su misión institucional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta reunión equipo de dirección enlaces del IDPC (02/09/20)• Acta reunión Oficina de Planeación (11/09/20)• Acta reunión equipo de dirección (16/09/20)• Acta reunión equipo de participación (17/09/20)• Propuesta estrategia de medios	<p>Carpeta Oblig. 9</p> <p>Se anexa acta de reunión que se desarrollaron vía virtual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Actas reuniones. <p>Se entrega en medio magnético</p>
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, expreso que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y que el pago al sistema de seguridad social y/o aportes parafiscales cumple con porcentajes señalados por la normatividad vigente.		

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	INFORME DE ACTIVIDADES

Anexos: Se anexan las evidencias en la plataforma y el pantallazo de Orfeo en físico (1 folio)



FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE COMPLETO: CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 80.825.188