ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO	**Del 17/07/2020 hasta el 31/07/2020**
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.

Obligaciones Específicas	Descripción de las actividades	Evidencias
1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC	Durante el mes de julio estuve representando al IDPC en la sesión de JAL de la Localidad de Teusaquillo donde se citó a la entidad para dar cuenta de temáticas relacionadas con la temática de bines de interés cultural, arreglo de fachadas y reactivación económica del turismo cultural de la localidad. (29/07/2020)	Carpeta Oblig. 1 Actas sesión JAL Localidad de Teusaquillo : Se entrega en medio magnético.

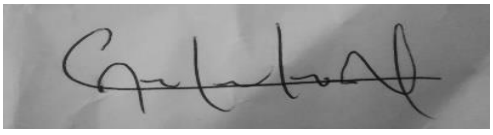
2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá	Durante el mes de julio como profesional encargado de las relaciones interinstitucionales con el Concejo de Bogotá, gestioné y acompañe a la dirección de la entidad, a la reunión con el Concejal Carlos Carrillo de la bancada del Polo, donde se desarrolló la socialización del tema PEMP por parte de la Subdirección de protección e intervención del Patrimonio del IDPC. (27/07/20)	Carpeta Oblig. 2 Actas de reunión de socialización con el concejal, tema PEMP: Se entrega en medio magnético.
3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales.	Durante el mes de julio realice seguimiento a proposiciones, derechos de petición y solicitudes de los concejales y concejalas de Bogotá al IDPC o al sector cultura, con su correspondiente gestión interna y externa si esta lo ameritaba. (mes de julio desde que comenzó en contrato, pantallazo ORFEO)	Carpeta Oblig. 3 Pantallazo de proposiciones y derechos de petición ORFEO Se entrega en medio magnético.
4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los Concejales, según lo requerido por el IDPC.	Durante este periodo del mes de julio no realice actividades referentes a esta obligación contractual.	

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.	En el mes de julio asistí a la reunión interna con el equipo de la Subdirección de Protección e intervención del Patrimonio para socializar lo expuesto en la sesión de la JAL de Teusaquillo y así exponer los temas tratados en el desarrollo de la sesión que son importancia para la entidad (30/07/20)	Carpeta Oblig. 5 Se anexa acta de reunión con la Subdirección e intervención del Patrimonio Se entrega en medio magnético
6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.	En el presente mes presento una tabla de Excel donde se encuentran las catorce entidades del sector central de la ciudad (Secretarias) 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	Carpeta Oblig. 6 Se anexa cuadro de entidades del Distrito. Se entrega en medio magnético
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.	Durante el mes de julio en el cumplimiento de esta labor contractual, anexo la estrategia de trabajo que está siendo desarrollada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del vigente contrato	Carpeta Oblig. 7 Se anexa estrategia de trabajo Se entrega en medio magnético
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 realice actividades referentes a esta obligación contractual.	
9. Las demás que se encuentren relacionadas	Asistí en el presente mes a la reunión de apertura de enlaces del IDPC, con el fin	Carpeta Oblig. 9

con el objeto del contrato.	de apoyar y fortalecer los procesos internos que la entidad está desarrollando en pro del desarrollo de su misión institucional. • Acta reunión equipo de dirección enlaces del IDPC (24/07/20)	Se anexa acta de reunión que se desarrollaron vía virtual. • Acta reunión equipo de enlaces del IDPC Se entrega en medio magnético

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.

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