ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: GC-F-2 Versión: 2

Arquitecto
MIGUEL ANGEL VILLAMIZAR
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Ciudad

ASUNTO: **Informe de actividades N°6 Contrato No. 063 de 2018**

Respetado arquitecto:

De manera atenta me permito presentar el informe de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios, dichas actividades se describen a continuación:

PERÍODO	DE	1 DE JUNIO	AL	30 DE JUNIO	DE 2018
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO					
No. CONTRATO	063				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CARLOS SARMIENTO NOVOA				
No. DE IDENTIFICACION	1012360177				
TELEFONO DE CONTACTO	3108896427				
PLAZO DE EJECUCION	6 meses y 15 días				
VALOR	22.282.000				
ADICIÓN	N.A.				
No. DEL PROYECTO	3-3-1-15-02-17-1112-140- Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural				
FECHA ACTA DE INICIO	25 de enero de 2017				
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	08 de Agosto de 2017				

Scanned with CamScanner

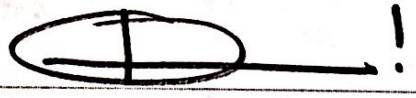
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: GC-F-2 Versión: 2

OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para realizar los continuos fotográficos de las manzanas que contienen los inmuebles del inventario del patrimonio cultural en el marco del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico de Bogotá D.C
Actividad 1. Elaborar un estimado de 229 continuos fotográficos que le sean asignados, con un promedio mensual de 58 terminados acorde con la programación que se valide, en desarrollo del inventario inmueble en el marco del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	Las actividades asociadas a esta obligación contractual han finalizado. Por lo tanto, en este periodo se están llevando a cabo actividades necesarias para el montaje de las fichas normativas (cuadros de estados actuales, conversión de planimetrías a PDF y JPG y montaje de información gráfica de las fichas normativas) solicitadas por la arquitecta María Victoria Villamil.
Actividad 2. Registrar en la matriz correspondiente la información que resulte de la elaboración de los continuos fotográficos en desarrollo del inventario inmueble en el marco del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	Las actividades asociadas con esta obligación contractual han finalizado. Por lo tanto, en este periodo se están llevando a cabo actividades necesarias para el montaje de las fichas normativas (cuadros de estados actuales, conversión de planimetrías a PDF y JPG y montaje de información gráfica de las fichas normativas) solicitadas por la arquitecta María Victoria Villamil.
Actividad 3. Adelantar en los últimos dos meses y medio, las actividades requeridas por la entidad, necesarias para el montaje de las fichas de inventario y reglamentación de los inmuebles de conservación en el marco del desarrollo del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.	1. Se realizó **1 cuadro en formato dwg** de los estados actuales de 10 predios del barrio **003204** Belén. 2. Se realizó la conversión de las planimetrías producto de los cuadros de normativa. Cada predio consta de 1 plano de localización del predio en la manzana **(MZN)** y de 1 plano de planta y corte del predio **(P)**. Por cada plano se generó 1 archivo en formato **pdf** y 1 archivo en formato **jpg** para un total de 4 archivos por predio. En este periodo se realizó la conversión de **266 predios: 003101** La Alameda (32), **003102** Nieves (95), **003107** Santa Inés (35), **003108** La Capuchina (34), **003204** Belén (10) y **004103** Voto Nacional (60). (**Total** 532 pdf y 532 jpg).. 3. Se ingresó información gráfica de hojas 1 (Planos de localización y fotografías externas del inmueble) y 4

Scanned with CamScanner

	(Fotografías internas del inmueble) de **352 fichas de normativa** de los barrios: **003101** La Alameda (33), **003107** Santa Inés (35), **003109** Veracruz (91), **003203** Santa Bárbara (105), **003204** Belén (10), **004103** Voto Nacional (63) y **006104** La Favorita (15) y se registró en la matriz correspondiente por barrio la información resultante de esta actividad. 4. Se registró en la matriz correspondiente la información que resultó de la elaboración de los **cuadros de estados actuales y conversión de planimetrías de cuadros de normativa a formato PDF y JPG** en desarrollo del inventario inmueble en el marco del PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C. 5. **Medio de verificación** Disponible en CD **Carpeta OBLIGACIÓN 3** . 1. Revisar Carpeta **ESTADOS ACTUALES,** Revisar archivo en formato dwg. **003204_BELEN ESTADOS ACTUALES** 2. Revisar Carpeta **PLANOS NORMATIVA, Revisar Carpetas 003101, 003102, 003107, 003108, 003204 y 004103** archivos en formato pdf y jpg. Revisar archivos de Excel. 3. Revisar Carpeta **FICHAS DE NORMATIVA Revisar Carpetas 003101, 003107, 003109, 003203, 003204, 004103 y 006104.** Revisar archivos de Excel (**FALTANTES**) de cada barrio. 4. Revisar archivo de Excel **MATRIZ_INV_INM_DIMF_REVISIÓN_JCSN**
Actividad 4. Asistir y participar en las reuniones comités y mesas de trabajo que se le soliciten en cumplimiento de las obligaciones y de acuerdo con el objeto del contrato.	Se asistió a una (1) reunión solicitada por la coordinación del proyecto y en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se asistió a la reunión programada por el arquitecto Diego Meneses. En esta reunión se informó sobre el estado de avance de las fichas normativas y los inconvenientes existentes para la realización de algunas de ellas. Además, se realizó la revisión de los planos de estados actuales y se resaltó la importancia de

Scanned with CamScanner

	revisar adecuadamente los insumos disponibles para realizar esta actividad. Por último, se aclaró las convenciones que se manejarán para realizar la planimetría de los estados actuales. **Medio de verificación** 1. Disponible en CD **Carpeta OBLIGACIÓN 4** archivo en formato PDF **AC_18.06.08_Avance Fichas Normt Pat**
Actividad 5. Responder la correspondencia y documentación asignada acorde con el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.	No hay correspondencia ni documentación de gestión a responder en la plataforma de ORFEO. **Medio de verificación** Disponible en CD **Carpeta OBLIGACIÓN 5** Pantallazo Menú de entrada de ORFEO, archivo **ORFEO JUNIO 2018.**
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	
CONSIGNACION CUENTA BANCARIA	**BANCO:** BANCOLOMBIA **No. DE CUENTA:** 100-209959-93 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS
PAGO APORTES SALUD	**Empresa**: COMPENSAR EPS
PAGO APORTES PENSIÓN	**Fondo de Pensiones**: PROTECCIÓN
PAGO APORTE RIESGOS PROFESIONALES	**Aseguradora** POSITIVA
FIRMA DEL CONTRATISTA	

Scanned with CamScanner