Instituto Distrital de las Artes – IDARTES - NIT. 900413030-9	
Subdirección Administrativa y Financiera	Contrato 263-2021
Contratista: Daniel Ricardo García R.	Fecha: 10 de febrero de 2021
INFORME PARA PAGO NO. 1	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales al IDARTES, como ingeniero de diseño de máquinas y productos industriales para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la infraestructura y/o equipamientos culturales de la ciudad, acorde con los requerimientos del instituto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

FEBRERO 10 A MARZO 09: En este periodo se brindó sugerencias en diferentes tareas y se acompañó a diferentes comités, se efectuaron informes y procedimientos de algunos equipos a trabajar. Coordinar la logística y materiales para diferentes actividades.

1. **Apoyar y asistir la supervisión de los contratos que, por su naturaleza, tengan relación con los equipos especiales de los escenarios, sedes y programas a cargo de la Entidad.**

   Se apoya el proceso de nueva entrega de plataforma de 9m a la galería Santafé por garantías, se revisa y se hacen pruebas de funcionamiento. (Ver anexo
   1. acta galería Santafé)

   Se revisa e inspecciona los diseños del teatro Jorge Eliecer Gaitán de la red contra incendios los cuales fueron contratados por IDARTES y realizados por el contratista contrato 1842-2019 CONSORCIO BELEN BASSI. (ver anexo 2.).

2. **Realizar los pedidos de materiales necesarios para la ejecución de las actividades asignadas, siguiendo el procedimiento interno, y practicando el uso adecuado y racional de los materiales e insumos.**

   En este periodo no se solicitó ningún pedido.

3. **Brindar el acompañamiento necesario en las tareas de adecuación, reparación, mantenimiento y mejora, tendientes a la conservación de las sedes, acorde con los requerimientos de la entidad.**

   Se realiza acompañamiento a las visitas técnicas realizadas en el periodo comprendido entre 10/02/2021 y 09/03/2021en Cinemateca Distrital, Planetario Distrital, Galería Santafé, Teatro El Ensueño y El Castillo de las Artes. (ver anexo 3.).

   Se acompaña el mantenimiento correctivo del Bloque pedagógico realizado por personal de Codensa solicitud No. 150066546 por acometida principal sulfatada, una vez solucionado el problema se procede a resetear el sistema de contactores de la transferencia, por bloqueo durante la falla y finalmente restablecimiento del servicio. (ver anexo 4.).

   Se realiza el cambio de las baterías de la UPS de 20 kva principal con personal de mantenimiento de IDARTES. (ver anexo 5.).

4. Apoyar y elaborar el presupuesto de las obras requeridas y revisión de diseños de las futuras sedes de la entidad, así como en la definición de especificaciones técnicas para procesos de selección acorde con el área de conocimiento profesional.

Se proyecta el presupuesto de proyección presupuestal de los proyectos que se esperan ejecutar durante el 2021. (ver anexo 6).

Se realiza presupuesto de cambio de puestos y oficinas de la sede principal IDARTES (ver anexo 7)

5. Apoyo en el diagnóstico, evaluación y diseño incluyendo elaboración de planos actualizados a que haya lugar, para el mantenimiento de los equipos especiales ubicados en los escenarios y sedes de la entidad.

Se trabaja en comités conjuntos con el IPES para el desarrollo de los planes de mantenimiento preventivo en tanto el La Galería Santafé, como en la plaza concordia, entre los que destacan mantenimiento de subestación, ascensores, red contra incendio e instalaciones eléctricas internas en general. (ver anexos 8 y 9).

6. Elaborar y presentar informes acerca del funcionamiento de los equipos especiales de los escenarios y sedes de la Entidad, emitiendo conceptos técnicos y proponer actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para tales efectos.

Se realiza informe de equipos especiales encontrados en el teatro ensueño. (ver anexos 10).

7. Elaborar los estudios de mercado que le sean solicitados, así como integrar los Comités Evaluadores de procesos de selección.

Se ha apoyado la construcción de documentos asociados al proceso de ferretería, enfocado principalmente en los insumos eléctricos, hidráulicos y electromecánicos. (ver anexo 11)

Cotización de mantenimiento de elevador de la galería Santafé (ver anexo 12)

8. Garantizar la entrega oportuna de las actividades referente a los trabajos que se requieran acorde con el objeto del contrato.

Se garantiza todas las entregas de actividades en los tiempos requeridos por la entidad**.** (ver todos los anexos)

9. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por parte del supervisor.

Durante el periodo se asistió a 18 comités y reuniones, entre los cuales destacan las enfocadas en el proceso de ferretería, comités de seguimiento semanal y reuniones SAF-Galería Santafé. (Ver Anexo 13 “Informe_de_Seguimiento_Comites”).

10. Contar con todos los elementos de protección personal exigidos por la normatividad vigente y de acuerdo con las recomendaciones de la ARL para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, para lo cual deberá asumir su costo.

Se cuentan con los EPP básicos de trabajo y se utilizan cada vez que la visita a alguna sede o escenario lo requiere.

11. Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas.

Se firmó contrato de prestación de servicios profesionales No 263-2021 suscrito con IDARTES - con acta de inicio del 9/02/2021, cumpliendo con todos los requisitos precontractuales y contractuales de acuerdo a lo establecido y estipulado por el instituto. Por cuenta propia se utilizan herramientas tecnológicas propias como pinzas amperimétricas digitales, equipo de cómputo, cámaras fotográficas, software de oficina y probadores de tensión.

12. Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico, bien sea mediante actividades presenciales o no presenciales.

Se entregan los soportes necesarios que justifican las actividades realizadas durante el periodo febrero 10 de 2021 al marzo 09 de 2021. Dichos soportes se entregan en medio digital, reportando las actividades realizadas. Ver carpeta “soportes de pago 1”

13. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad.

Se hace entrega del informe de actividades No 1 correspondiente al periodo del 10/02/2021 al 09/03/2021, una vez revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión y por el supervisor se radicará junto con los documentos requeridos por el área de tesorería del IDARTES dando así cumpliendo así esta obligación.

14. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Se anexa el primer informe de actividades del contrato 263-2021 correspondiente al periodo del 10/02/2021 al 09/03/2021, una vez sea aprobado se publicará en la plataforma SECOP II dando así cumpliendo así esta obligación.

15. Acceder a la plataforma transaccional SECOP II con el usuario asignado por el usuario administrador designado por el Instituto y reportar cualquier novedad o requerimiento a través del correo electrónico secopiildartes@idartes.gov.co.

No se me ha suministrado usuario de administrador por parte de la entidad.

16. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación.

Durante este período no se presentaron incapacidades o circunstancias de fuerza mayor.

17. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad.

Durante este período no me asignaron bienes.

18. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema.

- La hoja de vida de la función pública se actualizó el 07/01/2021.
- La declaración de bienes y rentas se actualizó el 07/01/2021.

19. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato

- **Febrero y marzo Sedes:** Levantamiento de información (emails) de técnicos de mantenimiento y personal de la entidad.

Nota final: La anterior información y anexos se adjuntan en medio digital.



DANIEL RICARDO GARCIA RUBIANO
C.C. 1.013.577.126 DE BOGOTA D.C.
57 3125931799