INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

INFORME No.	07		
FECHA DEL INFORME	**DD**	**MM**	**AAAA**
	31	10	2021

No. DEL CONTRATO Y FECHA
1621 - 2021
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2021800701601312E

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ**	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	1020803461	Registre el número de identificación
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO LIDER DE RUTA DE LA CICLOVÍA PARA DIRIGIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL USO ADECUADO Y SEGURO DE TODO EL ENTORNO VIAL DE LA CICLOVÍA, PROPICIANDO EL DISFRUTE DE LA RECREACIÓN, EL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA DE LOS HABITANTES DE BOGOTÁ D.C.	Registre el objeto del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) meses	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	$16.070.000	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	22 de ABRIL/2021	Registre la fecha de inicio del acta
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)		Registre el tiempo, valor y plazo de la prorroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)		Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de ENERO/2022	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	01 de OCTUBRE2021 AL 31 de OCTUBRE/2021	Registre las fechas entre las cuales se reportan las actividades

INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

Obligaciones específicas	Actividades, evidencias y ubicación
Obligación No. 1: Asistir a las diferentes actividades o eventos programados por el IDRD o la Administración Distrital relacionados con el programa Ciclovía, liderando el operativo de apertura y cierre de los corredores asignados en la Ciclovía o actividades programadas, realizando recorridos periódicos, con el fin de garantizar el funcionamiento normal de los corredores evitando incidentes que afecte la operación.	**ACTIVIDAD 1:** *Se asiste a las jornadas operativas de Ciclovía los días 3, 10, 17, 18, 24 y 31 de octubre, teniendo como gerencia asignada la de apoyo administrativo. Se apoya el operativo de apertura y cierre en diferentes corredores y se realizan recorridos enérgicos verificando las diferentes novedades para el buen funcionamiento de la Ciclovía. También se apoyan las funciones administrativas desde la oficina.* **EVIDENCIA 1.1.1:** *PDF del informe operativo de la jornada del 3 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.1.2:** *PDF del informe operativo de la jornada del 10 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.1.3:** *PDF del informe operativo de la jornada del 17 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.1.4:** *PDF del informe operativo de la jornada del 18 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.1.5:** *PDF del informe operativo de la jornada del 24 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.1.6:** *PDF del informe operativo de la jornada del 31 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.2:** *Pantallazos de los reportes enviados por el medio de comunicación WhatsApp* **EVIDENCIA 1.3:** *Registro fotográfico de las jornadas operativas.* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*

Obligación No. 2: Consolidar, verificar y entregar la documentación que se genera en desarrollo de las actividades y servicios adicionales de la Ciclovía, así como del personal de apoyo, en los tiempos establecidos por la entidad.	**ACTIVIDAD 1:** *Se consolida la información de las jornadas operativas de Ciclovía a través de los informes operativos de cada una de las jornadas dominicales y festivas* **EVIDENCIA 1.1:** *PDF del informe operativo de la jornada del 3 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.2:** *PDF del informe operativo de la jornada del 10 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.3:** *PDF del informe operativo de la jornada del 17 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.4:** *PDF del informe operativo de la jornada del 18 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.5:** *PDF del informe operativo de la jornada del 24 de octubre de 2021* **EVIDENCIA 1.6:** *PDF del informe operativo de la jornada del 31 de octubre de 2021* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021* **ACTIVIDAD 2:** *Se consolida la información en el informe mensual de gestión para el periodo de octubre en donde se describen y anexan las evidencias de las actividades realizadas durante el mes* **EVIDENCIA 2:** *PDF del informe mensual de gestión de octubre* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*
Obligación No. 3: Liderar y promover actividades de prevención de accidentalidad, hurtos y situaciones que pongan en riesgo el adecuado desarrollo de la ciclovía, fortaleciendo los componentes pedagógicos que favorezcan la cultura ciudadana y el respeto a las normas.	**ACTIVIDAD 1:** *Se realizan campañas voz a voz con el personal Guardián para favorecer la cultura ciudadana y el respeto de las normas de los usuarios que transitan por la Ciclovía.* **EVIDENCIA 1:** *Registro videográfico de las campañas realizadas* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*

Obligación No. 4: Asistir en las fechas designadas por el IDRD para el suministro, reposición y devolución de elementos para la prestación del servicio, garantizar que su botiquín se encuentre debidamente equipado con los elementos mínimos necesarios, asegurando que estos tengan fechas de vencimiento vigentes.	**ACTIVIDAD 1:** *Se cuenta con un botiquín debidamente equipado para la correcta prestación del servicio, con todos sus elementos vigentes* **EVIDENCIA 1:** R*egistro fotográfico del botiquín con sus respectivos elementos* **ACTIVIDAD 2:** *Se asiste a la jornada de entrega de la nueva bicicleta para la prestación del servicio, la cual fue entregado en las instalaciones del IDRD* **EVIDENCIA 2.1:** R*egistro fotográfico de la bicicleta entregada* **EVIDENCIA 2.2:** *Pantallazo de la citación realizada por el personal de la coordinación del programa* **ACTIVIDAD 3:** *Se asiste a la jornada de entrega de la nueva dotación del uniforme para la prestación del servicio, la cual fue entregado en las instalaciones del IDRD* **EVIDENCIA 3.1:** R*egistro fotográfico del uniforme entregado* **EVIDENCIA 3.2:** *Pantallazo de la citación realizada por el personal de la coordinación del programa* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*
Obligación No. 5: Contar con una bicicleta, tipo todo terreno, en caso de que la entidad no le suministre una para la prestación del servicio.	**ACTIVIDAD 1:** *Se cuenta con una bicicleta personal de marca Strong rin 26 en buenas condiciones mecánicas para la prestación del servicio en dado 'caso que el IDRD no suministrara la bicicleta* **EVIDENCIA 1:** *Registro fotográfico de la bicicleta personal* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*

Obligación No. 6: Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran para el funcionamiento del programa Ciclovía.	**ACTIVIDAD 1:** *Se organizan las programaciones del mes de octubre del personal de Ciclovía en un solo archivo para enviar el control de anticorrupción* **EVIDENCIA 1.1:** *PDF del correo enviado con el archivo solicitado* **EVIDENCIA 1.2:** *Excel con el archivo generado de las rotaciones de octubre* **ACTIVIDAD 2:** *Elaboración de la segunda rotación del año 2021 del personal Guardián verificando las respuestas dadas en el formulario y de acuerdo con la localidad de residencia para que no queden en un corredor lejano del lugar de residencia* **EVIDENCIA 2.1:** *Archivo Excel con la nueva rotación propuesta* **EVIDENCIA 2.2:** *PDF del correo enviado de la rotación para su respectiva aprobación* **ACTIVIDAD 3:** *Actualización de las rotaciones del personal Guardián para las jornadas operativas del 3, 10, 17, 18, 24, y 31 de octubre. En donde se incluye el nuevo personal que ingresa al programa y se tienen en cuenta las no prestaciones del servicio para cubrir los corredores con la cantidad de guardianes requeridos.* **EVIDENCIA 3:** *Archivo de Excel de las rotaciones generadas* **ACTIVIDAD 4:** *Actualización instructivos de entrega de informes mensuales del mes de octubre para contratos 2021, en donde se detalla los anexos que se deben colocar y en el orden que deben ir los documentos, así como los ítems a revisar de cada formato o anexo que se solicita.* **EVIDENCIA 4.1:** *PDF del instructivo actualizado del mes de octubre* **EVIDENCIA 4.2:** *Pantallazos del envío del instructivo por los grupos de WhatsApp de Ciclovía*

	ACTIVIDAD 5: *Diligenciamiento del drive de seguimiento de gerentes con las actividades administrativas realizadas en el mes de septiembre.* **EVIDENCIA 5.1:** *Pantallazo del drive de seguimiento de gerentes diligenciado* **EVIDENCIA 5.2:** *Archivo en Excel del drive de seguimiento de las actividades administrativas* **ACTIVIDAD 6:** *Revisión y diligenciamiento de las novedades de informes mensuales de octubre presentado por el personal Guardián. En donde se revisa cada uno de los informes y estos deben cumplir con las especificaciones que se mencionan en los instructivos de entrega de informe mensual.* **EVIDENCIA 6.1:** *Drive con las novedades encontradas en la revisión de los informes* **EVIDENCIA 6.2:** *Pantallazos de los informes mensuales en donde se evidencia la verificación de estos.* **ACTIVIDAD 7:** *Revisión y diligenciamiento de las novedades de informes mensuales de septiembre presentado por los líderes de ruta. En donde se revisa cada uno de los informes, estos deben estar completamente diligenciados y las actividades deben corresponder a la obligación a la cual hace referencia, también se revisa que las evidencias estén completas y correspondan a la mencionadas en el informe mensual* **EVIDENCIA 7.1:** *Drive con las novedades encontradas en la revisión de los informes* **EVIDENCIA 7.2:** *Pantallazos de los informes mensuales en donde se evidencia la verificación de estos.*

	ACTIVIDAD 8: *Se asiste a las instalaciones del IDRD en donde se apoya con el alistamiento logístico de los elementos de la bodega para la jornada dominical de Ciclovía, también se apoya con la verificación y organización de los pendones de la Ciclovía nocturna de diciembre* **EVIDENCIA 8.1:** *PDF del correo enviado con la citación* **EVIDENCIA 8.2:** *Registro fotográfico del alistamiento de la bodega* **ACTIVIDAD 9:** *Actualización de la matriz de control de ejecución de contratos en donde se incluyen los contratistas que inician en octubre, también se realiza la actualización de las jornadas ejecutadas y pendientes por ejecutar a corte de octubre con esto se tiene el saldo pendiente por cada uno de los contratistas.* **EVIDENCIA 9.1:** *Excel de la matriz de control de ejecución de contratos* **EVIDENCIA 9.2:** *Pantallazo del drive en donde se evidencias los cambios realizados* **ACTIVIDAD 10:** *Se realiza la presentación a utilizar en la cualificación del personal Guardián en temas de la correcta presentación del informe mensual y de la certificación de descuento, en donde se explica los ítems que se revisan y en los que más se presentan errores* **EVIDENCIA 10:** *Archivo de PDF con la presentación de informes mensuales* **ACTIVIDAD 11:** *Revisión de los documentos de contratación del personal que ingresa nuevamente al programa, en donde se verifica que los documentos cargados en el drive estén correctamente según los lineamientos de contratación y se diligencian las novedades encontradas en el drive correspondiente*

	EVIDENCIA 11.1: *Pantallazos de la revisión de los documentos contractuales* **EVIDENCIA 11.2:** *Pantallazos del diligenciamiento del drive con las novedades encontradas* **ACTIVIDAD 12:** *Anexar al memorando generado dentro de la masiva de remisión de informes en Orfeo, el informe mensual de cada guardián, el cual debe estar firmado por el apoyo a la supervisión y por la supervisora del contrato.* **EVIDENCIA 12.1:** *PDF con los pantallazos del proceso que se realiza en Orfeo para anexar los informes del mes de junio al memorando* **EVIDENCIA 12.2:** *PDF con los pantallazos del proceso que se realiza en Orfeo para anexar los informes del mes de agosto al memorando* **ACTIVIDAD 13:** *Realizar la reasignación por Orfeo de cada uno de los memorandos a los cuales ya se le anexo el informe mensual a la subdirección de contratación* **EVIDENCIA 13:** *PDF con los pantallazos del proceso que se realiza en Orfeo para reasignar los memorandos* **ACTIVIDAD 14:** *Elaboración de las actas de inicio de los contratistas que iniciaron contrato en el último mes, luego se envían por correo electrónico al contratista para su respectiva revisión y firma de esta* **EVIDENCIA 14.1:** *PDF con las actas de inicio* **EVIDENCIA 14.2:** *Pantallazos de los correos enviados a los contratistas* **ACTIVIDAD 15:** *Realizar la revisión de las certificaciones de descuento del mes de octubre al personal guardián y líderes de ruta, en donde deben estar bien el número de contrato, cédula separada por puntos, la firma del contratista y los valores correspondiente pagados en la planilla de seguridad social.*

	EVIDENCIA 15.1: *Pantallazo del drive de revisión de las certificaciones de los guardianes* **EVIDENCIA 15.2:** *Pantallazo de la revisión de las certificaciones de los líderes de ruta* **EVIDENCIA 15.3:** *Archivo de Excel con el registro de las novedades encontradas* **ACTIVIDAD 16:** *Realizar la revisión de las actas de inicio firmadas por el personal guardián y unirlas en un solo PDF para remisión por correo y que estas sean firmadas por la supervisora de los contratos* **EVIDENCIA 16.1:** *Pantallazo del correo enviado con las actas para la firma de la supervisora* **EVIDENCIA 16.2:** *Pantallazo del drive en donde se lleva el control del estado de las actas de inicio de los contratistas* **ACTIVIDAD 17:** *Organización de la base de datos con la información del personal Guardian de Ciclovía, en donde se incluyen datos como nombres completos, número de contrato, dirección de residencia, objeto contractual y demás datos solicitados* **EVIDENCIA 17.1:** *Archivo en Excel con la base de datos* **EVIDENCIA 17.1:** *PDF del correo enviado con la base de datos* **ACTIVIDAD 18:** *Verificar y unir en un PDF las verificaciones de perfil del personal nuevo a contratar para la solicitud de la firma de la jefe del área de recreación y de la subdirectora de recreación y deportes* **EVIDENCIA 181:** *Archivo PDF con las verificaciones de perfil* **EVIDENCIA 181:** *PDF del correo enviado solicitando las firmas respectivas*

	ACTIVIDAD 19: *Se realiza la modificación y actualización del documento de porte del uniforme del personal Guardián con los nuevos elementos entregados y con las observaciones realizadas por el gestor de talento humano del programa* **EVIDENCIA 19.1:** *Archivo en PDF de porte el uniforme de los guardianes* **EVIDENCIA 19.2:** *PDF del correo enviado del archivo en PDF y Word* **ACTIVIDAD 20:** *Verificación del correo electrónico con las solicitudes de no programación del personal Guardián para tenerlas en cuenta en la elaboración de las programaciones* **EVIDENCIA 20:** *Pantallazos de los correos remitidos por el personal Guardián* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*
Obligación No. 7: Participar en eventos locales, distritales, nacionales o internacionales de representación institucional, que le sean asignados por el supervisor del contrato, para la representación de la entidad o para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual o para el acompañamiento de las delegaciones conformadas para dichos eventos. parágrafo: la participación en los eventos nacionales o internacionales deben ser autorizados por la Dirección General o por la Subdirección Técnica de Recreación y deportes del IDRD.	**ACTIVIDAD 1:** *Para este periodo se realiza reunión el 5, 20 y 27 de octubre para socializar novedades referentes al funcionamiento del operativo de las jornadas de Ciclovía recreativa, con los profesionales, apoyos y líderes de ruta del programa Ciclovía la cual fue realizada en las instalaciones del IDRD* **EVIDENCIA 1.1:** *PDF del acta de la reunión del 5 de octubre* **EVIDENCIA 1.2:** *PDF del acta de la reunión del 20 de octubre* **EVIDENCIA 1.3:** *PDF del acta de la reunión del 27 de octubre* **UBICACIÓN:** *W:\INFORMES\TALENTO HUMANO\ADMINISTRATIVOS\BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ\Contrato 1621 de 2021*

INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	Compensar	$113.600
PAGO APORTES PENSIÓN	Porvenir	$145.400
PAGO RIESGOS LABORALES		
	TOTAL	$259.000

4. ANEXOS (Planilla de pago Seguridad Social, Certificación Cumplimiento Requisitos Tributarios, etc).

Nota: Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.

Firma Contratista

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista cumple con las obligaciones contractuales

VoBo Supervisor del contrato
Nombre: CLAUDIA YOLANDA MOLINA GAITAN
N° de Identificación: 51931821
Cargo: Profesional especializado grado 222-11

INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ	**NIT:**	1020803461
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2021
Número de Radicación:	53674863	**Total a pagar:**	$259,000
Fecha de vencimiento:	15/10/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	06/10/2021	**Número de Administradoras:**	2

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1156581558
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$145,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$113,600
						$259,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

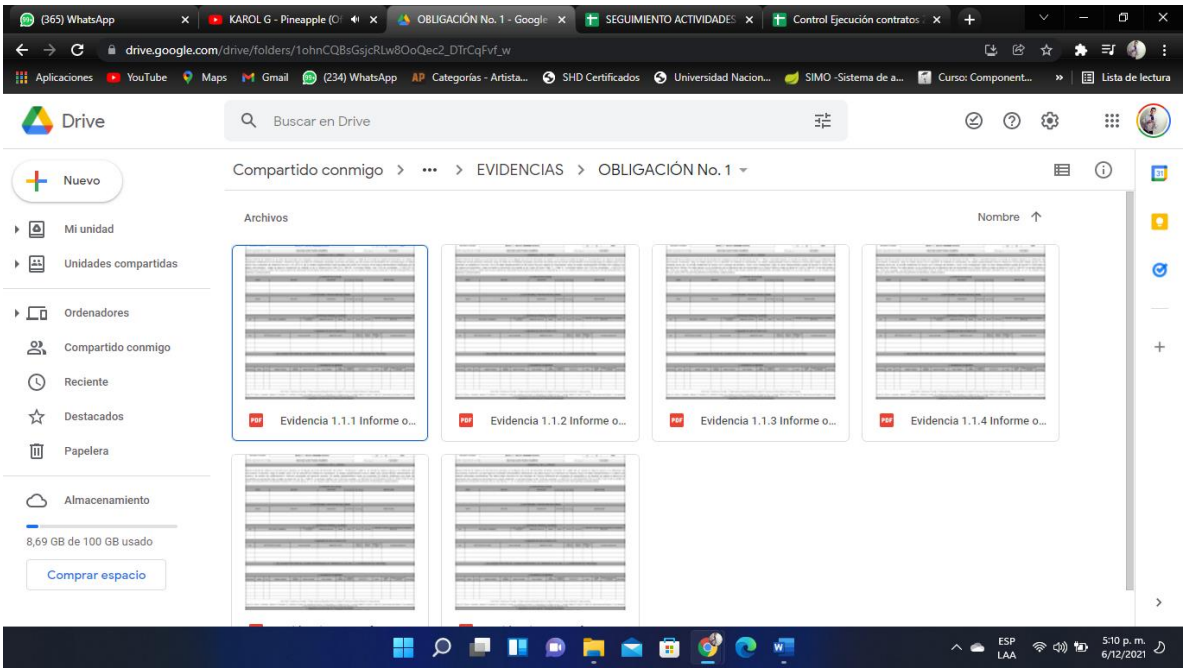
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
INFORME MENSUAL NO. 7 - OCTUBRE
PROGRAMA CICLOVÍA

CONTRATISTA: BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ

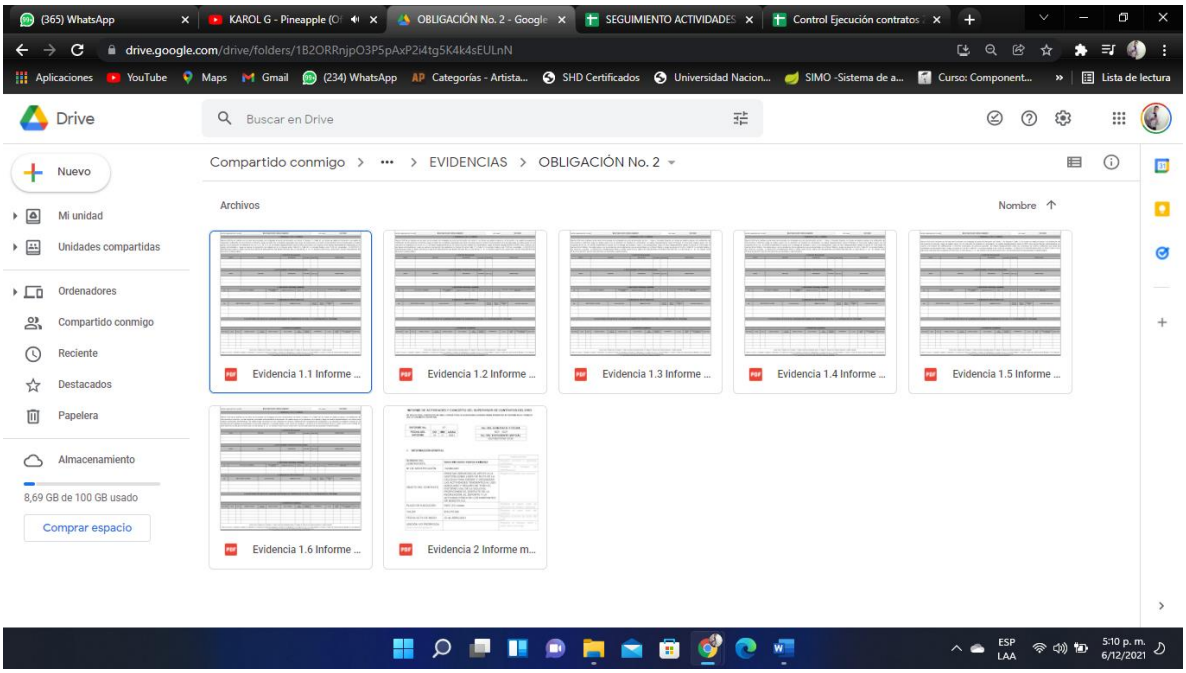
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO LIDER DE RUTA DE LA CICLOVÍA PARA DIRIGIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL USO ADECUADO Y SEGURO DE TODO EL ENTORNO VIAL DE LA CICLOVÍA, PROPICIANDO EL DISFRUTE DE LA RECREACIÓN, EL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA DE LOS HABITANTES DE BOGOTÁ D.C.

CONTRATO: 1621/2021

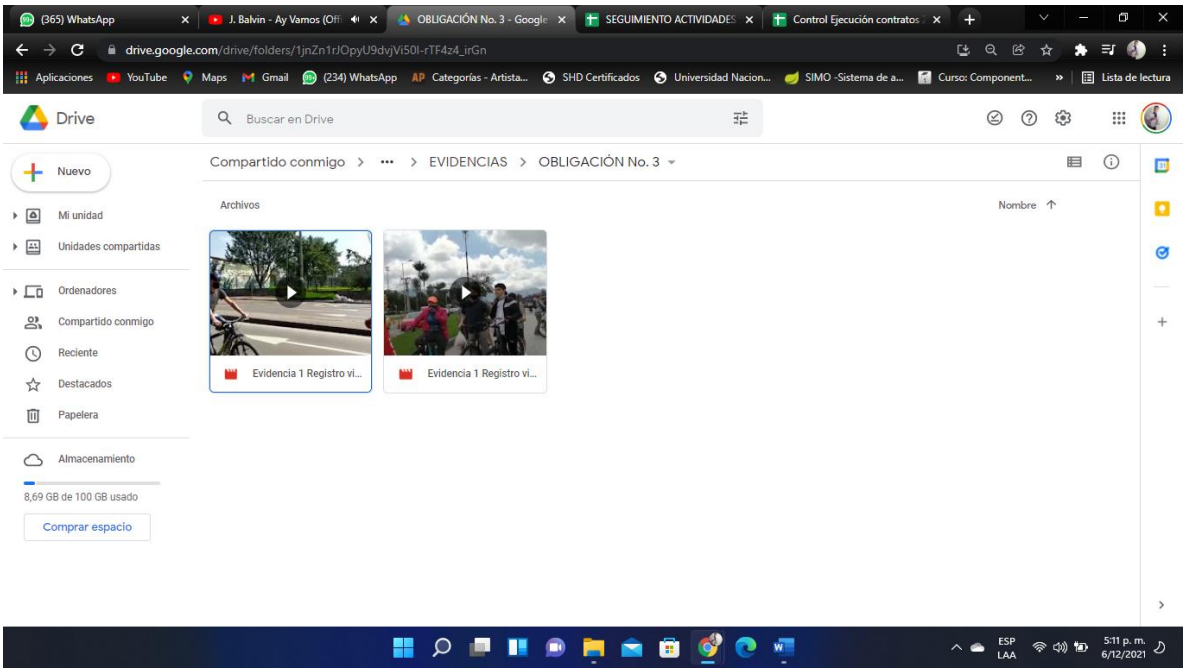
OBLIGACIÓN N0 1.



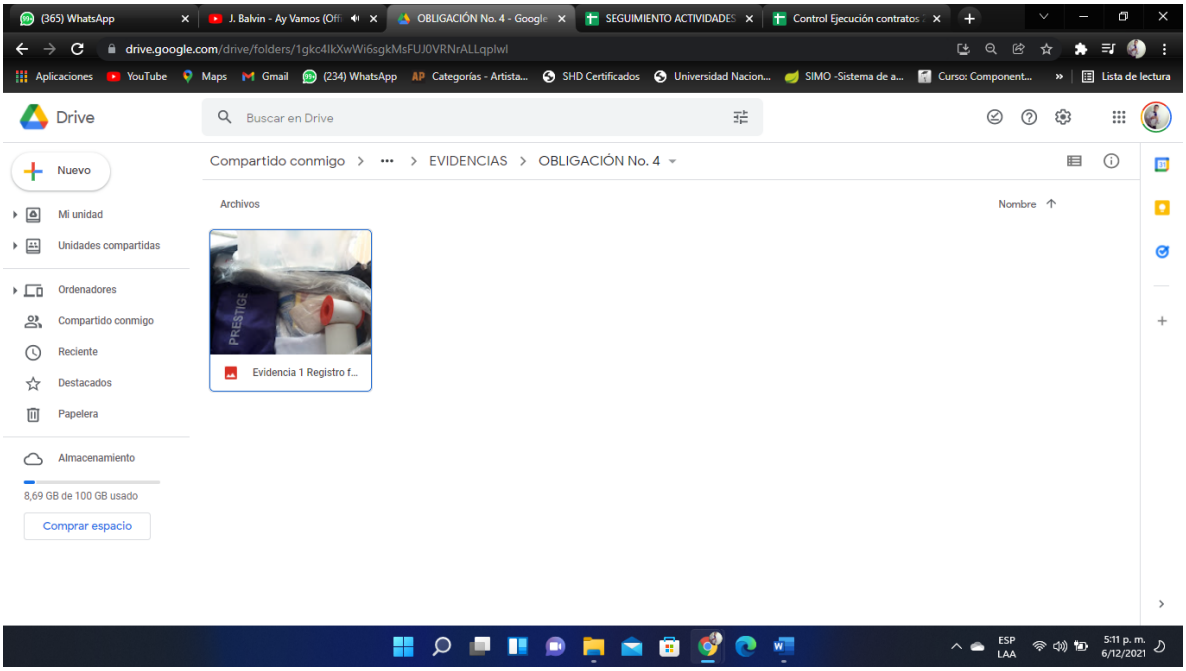
OBLIGACIÓN N0 2.



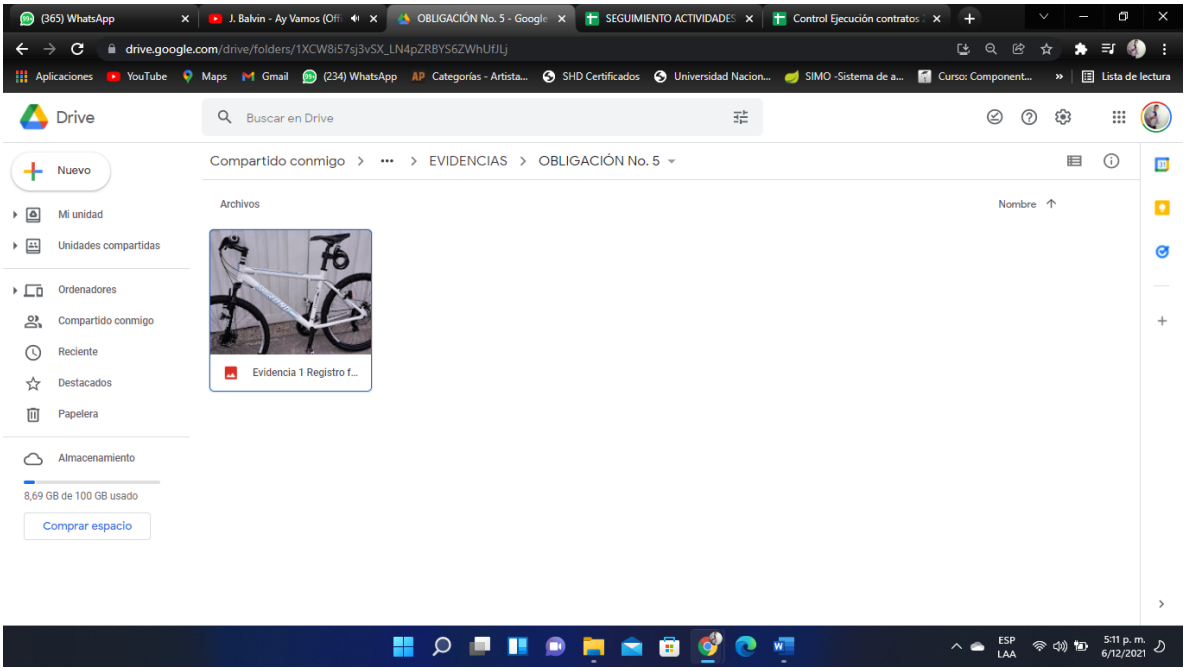
OBLIGACIÓN N0 3.



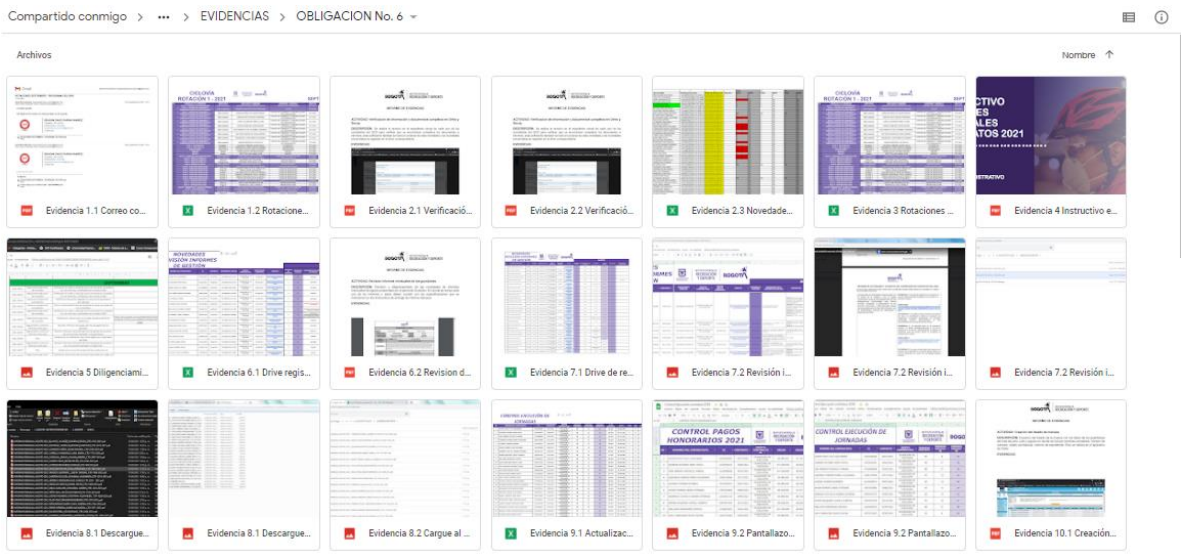
OBLIGACIÓN N0 4.

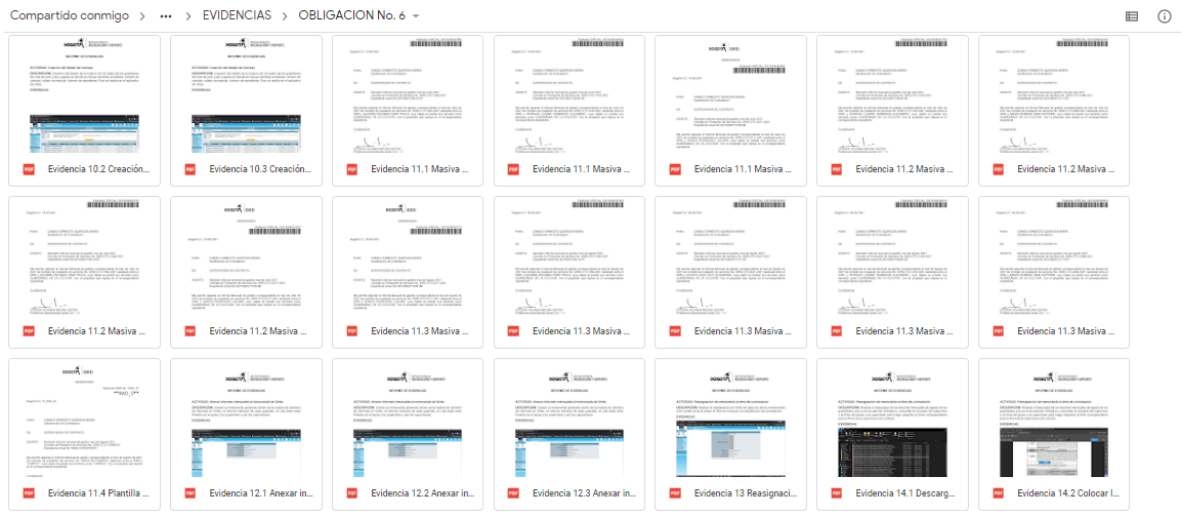


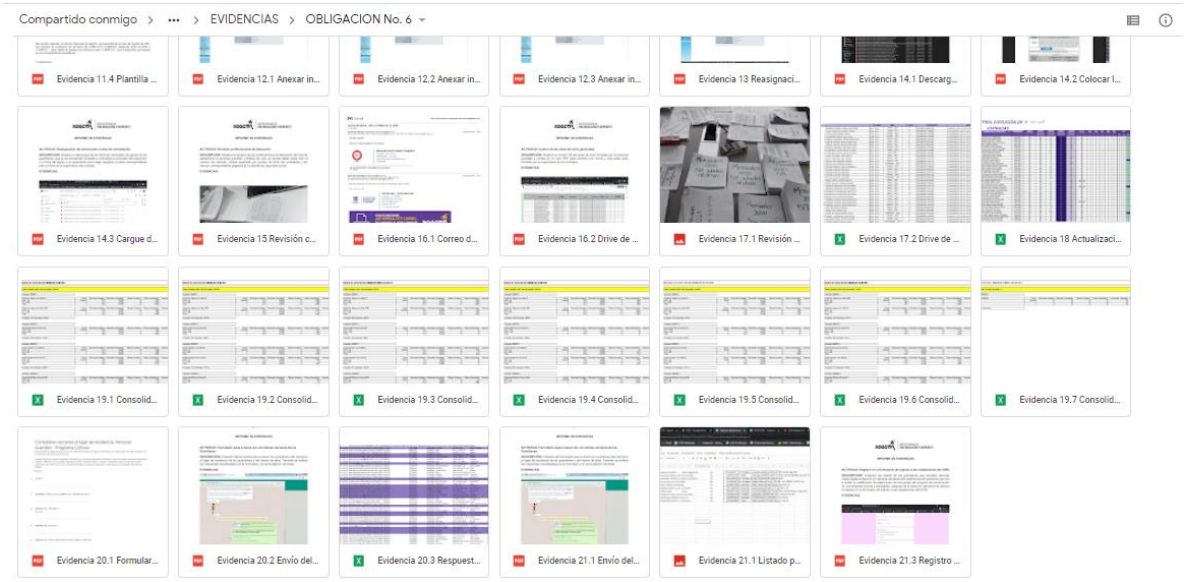
OBLIGACIÓN N0 5.

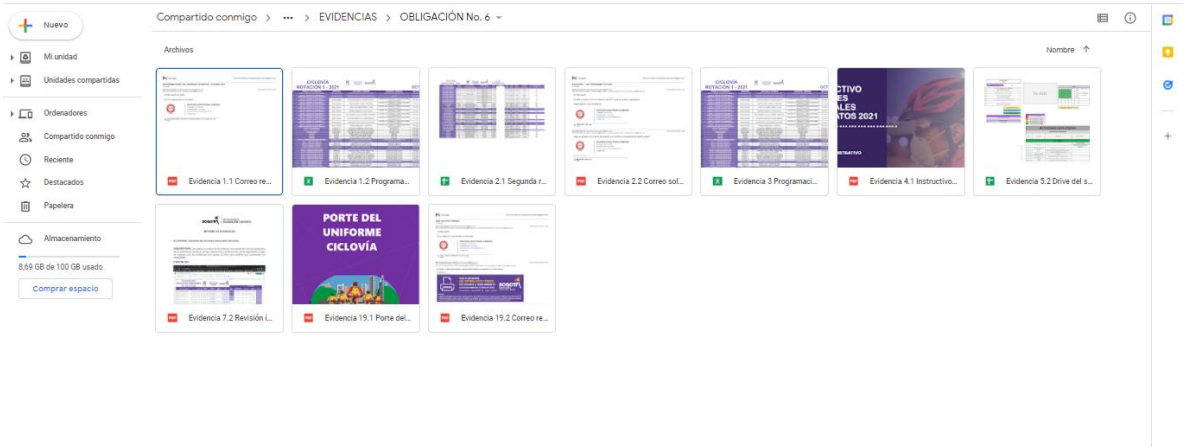


OBLIGACIÓN N0 6.

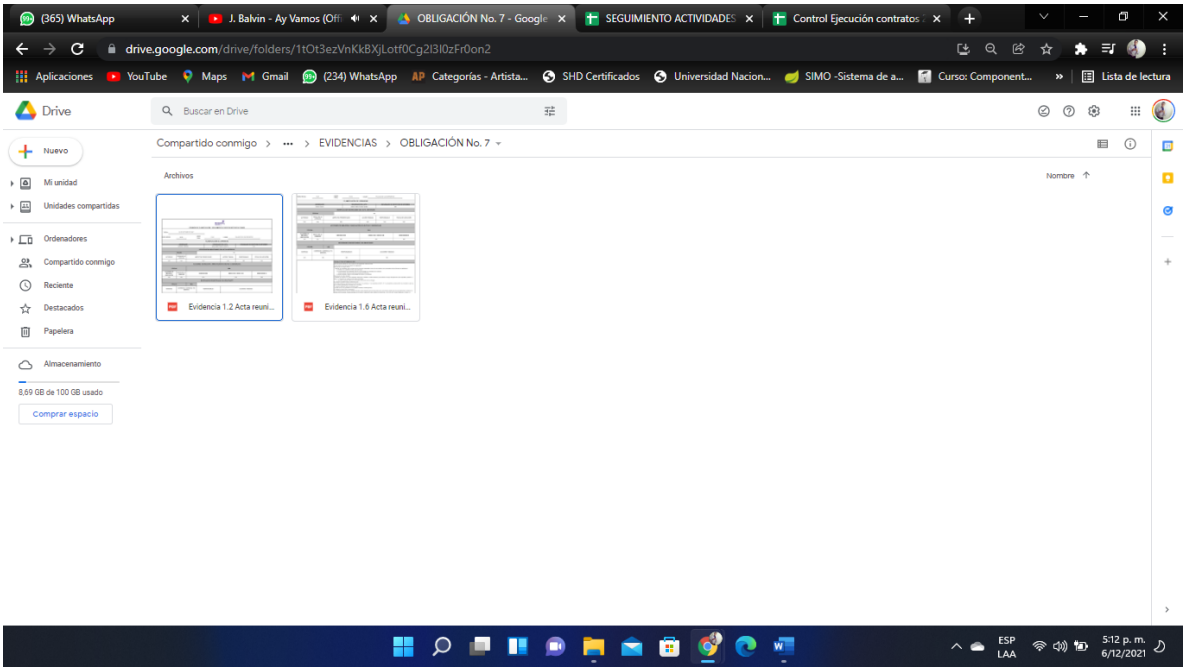





Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > OBLIGACION No. 6
Evidencia 11.4 Plantilla ...
Evidencia 12.1 Anexar in...
Evidencia 12.2 Anexar in...
Evidencia 12.3 Anexar in...
Evidencia 13 Reasignaci...
Evidencia 14.1 Descarg...
Evidencia 14.2 Colocar l...
Evidencia 14.3 Cargue d...
Evidencia 15 Revisión c...
Evidencia 16.1 Correo d...
Evidencia 16.2 Drive de ...
Evidencia 17.1 Revisión ...
Evidencia 17.2 Drive de ...
Evidencia 18 Actualizaci...
Evidencia 19.1 Consolid...
Evidencia 19.2 Consolid...
Evidencia 19.3 Consolid...
Evidencia 19.4 Consolid...
Evidencia 19.5 Consolid...
Evidencia 19.6 Consolid...
Evidencia 19.7 Consolid...
Evidencia 20.1 Formular...
Evidencia 20.2 Envío del...
Evidencia 20.3 Respuest...
Evidencia 21.1 Envío del...
Evidencia 21.1 Listado p...
Evidencia 21.3 Registro ...


Nuevo
Mi unidad
Unidades compartidas
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8,69 GB de 100 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > OBLIGACIÓN No. 6
Archivos
Nombre
Evidencia 1.1 Correo re...
Evidencia 1.2 Programa...
Evidencia 2.1 Segunda r...
Evidencia 2.2 Correo sol...
Evidencia 3 Programaci...
Evidencia 4.1 Instructivo...
Evidencia 5.2 Drive del s...
Evidencia 7.2 Revisión i...
PORTE DEL UNIFORME CICLOVÍA
Evidencia 19.1 Porte del...
Evidencia 19.2 Correo re...

OBLIGACIÓN N0 7.



OCTUBRE							
2021-10-01	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 3 de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-01	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotacion segundo trimestre					
2021-10-01	Otro	Elaboración del informe mensual de septiembre y cargar las evidencias correspondientes en el drive					
2021-10-03	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de informes mensuales de los guardianes del mes de septiembre					
2021-10-04	Seguimiento ejecución de contratos	Verificación de la revisión de la segunda rotacion					
2021-10-05	Seguimiento ejecución de contratos	Modificación acta de liquidación del año 2019 de un guardián					
2021-10-05	Otro	Participación reunión 3 encuentro del IDRD					
2021-10-05	Otro	Participación reunión líderes de ruta					
2021-10-07	Otro	Asistencia a realizar apoyo alistamiento de bodega		Se realiza de manera presencial			
2021-10-08	Seguimiento y control a informes mensuales	Realizar presentación para presentarla en la reunión cuatrimestral para la cualificación de informes mensuales a los guardianes					
2021-10-08	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 10 de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-09	Otro	Asistencia a la reunión cuatrimestral en donde se realiza cualificacion en temas de informes mensuales		Se realiza de manera presencial			
2021-10-10	Seguimiento y control a informes mensuales	Realizar revisión de las novedades que tenian los informes mensuales de los guardianes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-11	Seguimiento ejecución de contratos	Actualización matriz de control y ejecución de contratos con los nuevos contratistas					
2021-10-11	Seguimiento y control a informes mensuales	Actualización instructivos informes mensuales de octubre de los guardianes					
2021-10-11	Seguimiento ejecución de contratos	Actualización de la rotación 2 para los guardianes con los cambios solicitados por los lideres de ruta de las gerencias especiales					
2021-10-12	Seguimiento y control a informes mensuales	Actualización y envío del instructivo de informes mensuales de octubre de los guardianes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-12	Seguimiento ejecución de contratos	Verificacion de la asistencia a la jornada de cualificacion de encuestas de los guardianes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-12	Otro	Asistencia jornada de cualificacion de como realizar las encuestas del proyecto 7852		Se realiza de manera presencial			
2021-10-12	Seguimiento ejecución de contratos	Actualización final de la rotación para el segundo cuatrimestre del 2021 y remitirla por correo para la respectiva aprobación		Se realiza de manera presencial			
2021-10-12	Otro	Asistencia a la reunión de líderes de ruta		Se realiza de manera presencial			
2021-10-13	Apoyo en procesos de contratación.	Revisión de documentos contractuales de los guardianes que tomaran una cesion					
2021-10-13	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración y envío de las actas de inicio a los contratistas que iniciaron contrato en los ultimos dias de septiembre e inicio de octubre					
2021-10-14	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 17 Y 18 de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-15	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 17 Y 18 de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-15	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión digital de las certificaciones de descuento del mes de octubre de los gerentes					
2021-10-17	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de las certificaciones de descuento del mes de octubre de los gerentes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-17	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de las certificaciones de descuento del mes de octubre de los guardianes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-17	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de los informes mensuales de los gerentes del mes de septiembre		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de las certificaciones de descuento del mes de octubre de los guardianes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Apoyo en procesos de contratación.	Revisión de documentos contractuales de los guardianes que tomaran una cesion		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Otro	Compilación de la base de datos del personal de Ciclovía		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Apoyo en procesos de contratación.	Envío del formato de verificacion de perfil del personal guardian que ingresara a tomar una cesion, esto para solicitar las firmas correspondientes		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Seguimiento y control a informes mensuales	Revisión de los informes mensuales de los gerentes del mes de septiembre		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Otro	Creación del link de la reunión de líderes de ruta a realizar el día 20 de octubre de 2021		Se realiza de manera presencial			
2021-10-18	Seguimiento ejecución de contratos	Unificar actas de inicio para la firma de la jefe y actualizar matriz de seguimiento de actas		Se realiza de manera presencial			
2021-10-20	Seguimiento y control a informes mensuales	Recibir, verificar y organizar las certificaciones de descuento entregadas por el personal guardian de acuerdo a las correcciones informadas		Se realiza de manera presencial			
2021-10-20	Seguimiento ejecución de contratos	Revision final y envío de la segunda rotacion del 2021 del programa Ciclovía		Se realiza de manera presencial			
2021-10-21	Otro	Asistir al IDRD a recibir la nueva bicicleta entregada por dotación		Se realiza de manera presencial			
2021-10-22	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 24 de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-24	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de octubre de los guardianes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento		Se realiza de manera presencial			
2021-10-25	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de octubre de los guardianes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento					
2021-10-25	Seguimiento ejecución de contratos	Actualización de la base de datos del personal de ciclovia 2021					
2021-10-26	Otro	Asistir al IDRD a recibir la nueva dotación del uniforme		Se realiza de manera presencial			
2021-10-27	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de septiembre de los gerentes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento		Se realiza de manera presencial			
2021-10-27	Otro	Asistir a la reunión de gerentes jefes de ruta		Se realiza de manera presencial			
2021-10-28	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de septiembre de los gerentes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento					
2021-10-28	Otro	Actualización del porte del uniforme					
2021-10-29	Seguimiento ejecución de contratos	Elaboración rotación para la jornada operativa del 31 de octubre y 1 de noviembre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODCBLiitN4uaDDzlq-jzFglv2bbGZtFUuUAtmZutJL0/edit?usp=sharing				
2021-10-29	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de septiembre de los gerentes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento					
2021-10-29	Seguimiento ejecución de contratos	Compilación de la rotaciones del mes de octubre para enviar al plan anticorrupción					
2021-10-31	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de septiembre de los gerentes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento		Se realiza de manera presencial			
2021-10-31	Seguimiento y control a informes mensuales	Revision de los informes mensuales del mes de octubre de los guardianes y escribir las respectivas novedades encontradas en el drive de seguimiento		Se realiza de manera presencial			

VERIFICACIÓN ESTADO BICICLETA CICLOVÍA

Revisión para entregarse junto al formato mensual .

NOMBRE DEL GUARDIÁN	DAVID PARRA RAMIREZ
NÚMERO DE CONTRATO	1621/2021
CORREDOR Y/O GERENCIA	APOLO 1 - APOYO ADMINISTRATIVO
MARCA (MSC-HAMMER)	SCOTT
NÚMERO DE SERIE CUADRO	CAEV 1645
NÚMERO PLACA	44843
TAMAÑA DEL MARCO (15-17-19.5)	17
TAMAÑO DEL ARO (27"-29")	29

1. Inspección visual	Funciona (SI o NO)	observación
1.1. Verifique algún tipo de fuga de liquido de frenos. (No se debe presentar algún tipo humedad en las mangueras, maniquetas y/o mordazas del sistema de frenos.)	SI	SIN NOVEDAD
1.2. Inspeccione el estado de las guayas de cambios. (Deben estar uniformes, libres de oxidación y/o sin rupturas en sus tejidos.)	SI	SIN NOVEDAD
1.3. Inspeccione posibles rupturas en las corazas de las llantas y/o elementos incrustados. (Hágalo con precaución, puede lesionarse de no hacerlo. Retire piedras, vidrios o cualquier otro elemento que este incrustado en las corazas de las llantas.)	SI	SIN NOVEDAD
1.4. verifique la rotación de las llantas. (Haga girar la llanta, primero una, luego la otra, ellas deben girar libremente sin generar algún tipo de sonido cíclico, o constante.)	SI	SIN NOVEDAD
1.5. Verificar limpieza general de la bicicleta. (Limpie la pintura con solventes que no puedan llegar afectar. Limpie el kit de arrastre, platos, piñones, cadena, tensor y escarrilador con precaución, utilice guates.)	SI	SIN NOVEDAD

2. Verificación manual	Funciona (SI o NO)	observación
2.1. Calibre la presión de aire de las llantas. (Se recomienda entre 40 psi y 45 psi)	SI	SIN NOVEDAD
2.2. verifique que las medidas de ergonomía estén acorde a su cuerpo. (Confirme que no se haya movido la posición del sillín y/o la altura del mismo, ver cartilla de ergonomía.)	SI	SIN NOVEDAD
2.3. verifique la correcta operación de los frenos. (Levante una a una cada llanta hágala girar y oprima el freno correspondiente, este debe frenar al instante, y se debe tener una correcta presión de frenado, la maniquete no debe irse hasta el final del recorrido, aproximadamente se debe desplazar 2,54 cm respecto al timón.)	SI	SIN NOVEDAD
2.4. Verifique la funcionalidad del sistema de cambios. (Levantando la llanta trasera haga la operación normal y correcta del sistema de cambios.)	SI	SIN NOVEDAD
2.5. Verifique el giro de los aros. (Levante una a una cada llanta hágala girar. Verifique la que la llanta respecto al aro no tenga un movimiento ondulatorio, de presentarse, revise que todos los radios se encuentren completos, o que no estén doblados o golpeados)	SI	SIN NOVEDAD

3. Prueba de ruta.	Funciona (SI o NO)	observación
3.1 Rotación libre de la bicicleta (pedalee dos o tres veces y verifique que avance libremente, este pendiente de no sentir roces, ruidos o que simplemente la bicicleta no avance.)	SI	SIN NOVEDAD
3.2 constate que la ergonomía de su bicicleta esta de acuerdo a sus medidas, revise que su cadera no haga movimientos involuntarios, su espalda debe estar alineada, y sus codos levemente flexionados. Las rodillas deben extender a un 84 % del total de la extensión. Los pies deben estar apoyados sobre el metatarso y deben moverse paralelo al marco de la bicicleta.	SI	SIN NOVEDAD
3.3 Frene la bicicleta, primero llanta trasera, luego la llanta delantera y verifique ruidos y optimo funcionamiento. (Tenga precaución de realizarlo de una manera prudente, estando bien posicionado sobre la bicicleta para evitar accidente, realice esta operación en un lugar libre de carros y con buen espacio.)	SI	SIN NOVEDAD
3.4 verifique el correcto funcionamiento del sistema de cambios, recuerde no realizar relaciones plato 3 (el mas grande) con el piñón 1 (el mas grande) y plato 1 (el mas pequeño) con el piñón 9 (el mas pequeño). No debe presentarse ruidos anormales, y los cambios deben realizarse suaves y al instante, no se debe forzar el control para que suba o baje un cambio.	SI	SIN NOVEDAD
3.5 cualquier otro ruido o anormalidad que pueda evidenciar.	NO	SIN NOVEDAD

4. NOVEDADES ENCONTRADAS
Sin novedad

5.REGISTRO FOTOGRAFICO (fotografía clara de ambos costados de la totalidad de la bicicleta.)	
	

5.1. REGISTRO FOTOGRAFICO FALLAS	
Descripción de la falla: Sin novedad	**Descripción de la falla:**
Falla 3.	Falla 4.
Descripción de la falla:	**Descripción de la falla:**

Señores:
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
Ciudad.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

(Articulos 330 al 336 del Estatuto Tributario Nacional -Ley 1819 de 2016.)

Conozco que de acuerdo con el párrafo 6 del artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, el incumplimiento en la obligación de entregar esta información, ante la Entidad contratante, deberá ser informada a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el fin de que la administración tributaria me imponga las sanciones pertinentes.

De conformidad con la referencia me permito manifestar bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1	Contrato No.	**1621 / 2021**											
2	Nombre del Contratista	**BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ**											
3	Identificación	CC	**X**	CE				**1.020.803.461**					
4	Responsable de impuesto a las ventas							SI		NO	**X**	REGIMEN SIMPLE	
5	Residente en el país (Extranjeros)									SI		NO	
6	Tengo contratadas dos o mas personas para realizacion de las actividades que se requieren en cumplimiento del objeto del presente contrato (artículo 340 del Estatuto Tributario Nacional -Ley 1819 de 2016.)									SI		NO	**X**
	c) Mis ingresos totales en el año gravable 2020, fueron iguales o superiores a 1.400 UVT (2020), equivalentes a $49,849,800									SI		NO	**X**
8	Valor de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social correspondiente al 40% de los ingresos recibidos efectivamente en el **MES ANTERIOR** provenientes del contrato materia de pago sujeto a retención.												
	Aporte Obligatorio de Salud mensualizado $	**113.600,00**						Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado $		**145.400,00**			
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL $							Nota: el valor pagado por ARL no disminuye la base de la retencion en la fuente					
9	Ingresos no constitutivos de renta, ni de ganancia ocasional mensual												
	AFC $							Ahorro Voluntario Pensión $					
10	Intereses en créditos de vivienda de habitación. Certificado expedido por la entidad vigilada por la Superfinanciera que indique el valor de los intereses pagados en el año inmediatamente anterior (2020). Indique el o los titulares del crédito de vivienda. Anexo									SI		NO	**X**
11	Pago medicina prepagada o planes complementarios de salud (para el titular, cónyuge y hasta dos hijos) Certificado expedido por la entidad vigilada por la Supersalud que indique el valor pagado en el año inmediatamente anterior (2020). v/r maximo deduccion mensual $569,712									SI		NO	**X**
12	Dependientes: Certifico bajo gravedad de juramento que las personas claramente identificadas con numero de identificación y vínculo de parentesco, las cuales soporto, tienen dependencia económica de mi.												
	a) Hijos menores de 18 años (entregar registro civil). Anexo									SI		NO	**X**
	b) Hijos entre 18 y 23 años estudiantes (entregar registro civil y recibo de pago de matrícula o certificado de pagos expedidos por la entidad aprobada por el ICFES). Anexo									SI		NO	**X**
	c) Hijos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos. (entregar registro civil y certificado expedido por medicina legal ó EPS). Anexo									SI		NO	**X**
	d) Cónyuge o compañero permanente, en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos menores a 260 UVT (2020) $9,257,820 anuales (entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia factores físicos o psicológicos entregar Certificado de medicina legal ó EPS). Anexo									SI		NO	**X**
	e) Padres y los hermanos por situación de dependencia sea por ausencia de ingresos ó ingresos menores a 260 UVT (2020) $9,257,820. anuales (entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia factores físicos o psicológicos entregar certificado de medicina legal ó EPS). Anexo									SI		NO	**X**
13	Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.									SI		NO	**X**
14	**(OPCIONAL)** Como declarante del impuesto de renta, solicito se me practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el parágrafo 3° del Artículo 3° del Decreto 0099 de 2013, la cual será por un porcentaje de:											%	**NA**

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema de de Seguridad Social en Salud y Pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

DECLARO QUE LOS SOPORTES ADJUNTOS NO SERAN PRESENTADOS ANTE OTRA ENTIDAD PARA DEPURACION POR LOS MISMOS CONCEPTOS, RESPETANDO LOS TOPES ESTABLECIDOS EN LA NORMA Y CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES QUE IMPIDAN SU APLICACION LO NOTIFICARE DE INMEDIATO.

Dada en Bogotá D.C. a los: DD **30** MM **10** AA **2021**

_____
FIRMA

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ	**NIT:**	1020803461
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2021
Número de Radicación:	53674863	**Total a pagar:**	$259,000
Fecha de vencimiento:	15/10/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	06/10/2021	**Número de Administradoras:**	2

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1156581558
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$145,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$113,600
						$259,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

AFILIACIÓN Y NOVEDADES

TRABAJADOR

- AFILIACIÓN Y NOVEDADES INDEPENDIENTES
- RECAUDO INDEPENDIENTES
- PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
- PRESTACIONES ASISTENCIALES
- PRESTACIONES ECONOMICAS
- PQRD
- SINIESTROS

Buscar:

Contratante	Inicio contrato	Fin contrato	Estado	Nueva afiliación	Prórroga	Fina
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE	18/11/2021	28/02/2022	ACTIVO	+	✎	
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE	21/04/2021	31/01/2022	ACTIVO	+	✎	
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE	03/01/2021	18/04/2021	INACTIVO			
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE	17/03/2020	02/01/2021	INACTIVO			
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE	12/01/2020	31/03/2020	INACTIVO			

Anterior 1

Si no desea realizar gestión sobre ninguno de los contratos mostrados anteriormente, por favor cree

Nueva Solicitud

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1020803461, contratista de la empresa INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE, con NIT No. 860061099, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 21/04/2021 y fecha fin de contrato 31/01/2022 con riesgo 5.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20210101937748.

Esta certificación se expide a los 02 días del mes de Septiembre de 2021.

MIS 4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 02/09/2021 10:10:42 p. m.
ISCDC: 02/09/2021 10:10:42 p. m.

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1020803461
NOMBRES	BRAYAM DAVID
APELLIDOS	PARRA RAMIREZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	01/06/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 12/06/2021 17:37:57 | **Estación de origen:** | 2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.020.803.461**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2021.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

El Director de Urgencias y Emergencias en Salud y el Subdirector de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres de la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud de la Secretaría Distrital de Salud

Certifican que:

BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ

C.C.1020803461

Cursó y aprobó el:

CURSO PRIMER RESPONDIENTE VIRTUAL

Componente teórico y práctico

Con una intensidad horaria de veinte (20) horas
Bogota D.C , 2 de agosto 2021

Y b E e g F J p 7 z

Andrés José Álvarez Villegas
Director de Urgencias y Emergencias en Salud

José Octavio López Gallego
Subidrector de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres

La presente constancia no confiere título de idoneidad para laborar en actividades relacionadas con la salud.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

BRAYAM DAVID PARRA RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1020803461

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diecinueve (19) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

77446277 - 19/08/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002377977CC1020803461C.