INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

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

INFORME No.	13		
FECHA DEL INFORME	**dd**	**Mm**	**Aa**
	19	04	2021

No. DEL CONTRATO Y FECHA
0738-2020
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
20208002011006555E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.023.916.013
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el seguimiento, verificación y control de las actividades de sostenibilidad y mejoramiento de los parques administrados por el IDRD, en el marco del "proyecto sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida"
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 MESES
VALOR	Veinte millones setecientos noventa mil pesos ($20,790.000)
FECHA ACTA DE INICIO	20 de Abril de 2020
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	19 de Enero de 2021
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	PLAZO 3 MESES,VALOR 6.930.000 TIEMPO 20 DE ENERO AL 19 DE ABRIL 2021
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	No Aplica
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	01 de Abril de 2021 - 19 de Abril de 2021 Parque Velódromo 1ra de mayo

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, 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	Avance, evidencias y ubicación
Obligación No. 1: Apoyar el trámite de los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios de acuerdo a lo establecido en el manual de aprovechamiento económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario.	EVIDENCIA. De acuerdo a las restricciones impuestas por el gobierno debido a la emergencia del Covid-19 en la ciudad, no se realizó ningún trámite de permiso por ningún actor del parque Velódromo 1ra de mayo debido a que se re abre el día 28 de Marzo 2021. UBICACIÓN : N/A
Obligación No. 2: Apoyar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.	EVIDENCIA El archivo general del parque se encuentra en perfecto estado 2021 siguiendo los lineamientos del sistema de gestión documental, se realiza backup por el correo electrónico en USB de la información relacionada con a administración del parque UBICACIÓN: Correo institucional y Archivo Físico del parque.
Obligación No. 3: Apoyar la elaboración, actualización y publicación en cartelera la programación de los préstamos de los diferentes escenarios, verificando que la asignación de los espacios este coordinada con las demás áreas del IDRD.	EVIDENCIA El parque se encontraba cerrado y apartir de la fecha 28 de marzo de 2021 se abre faltando un 30% de de los areeglos es por esta razón que no se pude colocar información en cartelera.
Obligación No. 4: Apoyar el recibo, canalización, elaboración y /o gestión oportuna y por medio institucional de las respuestas a peticiones, quejas, reclamos o sugerencias necesidades y/o inquietudes,	EVIDENCIA Se realiza la canalización verbal de información a los usuarios que solicitan información de la apertura del parque y programas institucionales y se brinda información

radicadas o reasignadas sobre temas inherentes a la gestión y otras relaciones con el parque o escenario y dar trámite las solicitudes asignadas a través del sistema ORFEO.	al administrador para respuestas de peticiones para uso de espacios solicitados por escuelas y clubes. UBICACIÓN: Sistema Orfeo/correo institucional
Obligación No. 5: Apoyar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los contratos de servicio y mantenimiento que se adelantan en el parque y presentar el informe correspondiente	EVIDENCIA: Se realiza seguimiento de las actividades de aseo y mantenimiento (poda, fumigación, y otras) en el escenario de Velódromo 1ra de mayo. Esta información está siendo registrada en el informe de gestión que se radicara los primeros diez (10) días del mes. UBICACIÓN: Correo institucional. Del parque
Obligación No. 6: Apoyar a los supervisores de los contratos de mantenimiento presentando reportes de manera inmediata sobre la necesidad de intervenciones urgentes que representan un posible riesgo.	EVIDENCIA Se apoya en el mantenimiento del parque Velódromo 1ra de mayo se le informa a la supervisora de serviespeciales, sobre la maquinaria u otros elementos que hacen falta para el buen mantenimiento y limpieza de la zona en general. UBICACIÓN: Informe de Gestión y Correo Institucional del parque
Obligación No. 7: Apoyar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgo.	EVIDENCIA: Se realiza, el informe de gestión de Marzo del parque velódromo 1ra de mayo, localidad de san Cristóbal, se le envió informe correspondiente al mes Abril 5 de 2021, radicado No 20216100056381 Se llevó a cabo a través del sistema Orfeo. UBICACIÓN: Correo institucional del parque
Obligación No. 8: Elaborar y cargar mensualmente a la	EVIDENCIA Se descargan del aplicativo Orfeo los informes de

plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en las fechas establecidas en el mismo.	actividades de contratista los cuales serán cargados mensualmente en el aplicativo SECOP II. UBICACIÓN: Esta información se encuentra detallada en el SECOP II
Obligación No. 9: Velar y dar cumplimiento de la normatividad Nacional y Distrital en materia policiva y de orden público y en caso de presentarse alteración deberá remitir el informe detallado al supervisor de contrato a más tardar el día siguiente de la ocurrencia del hecho.	EVIDENCIA No se presentó ninguna situación en el parque Velódromo 1ra de mayo de alteración del orden público..El escenario se reabrio el dia 28 de Marzo 2021 UBICACIÓN N/A
Obligación No 10: Disponer en todo momento en medio digital la información sobre la gestión del parque donde se le asigne	EVIDENCIA Se cumple con la obligación requerida se tienen a disposición y en medio digital la información del escenario UBICACIÓN Estas solicitudes son retratadas en el informe de contratista elaborado y presentado mensualmente ala jefe de administración de escenarios
Obligación No 11: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	EVIDENCIA Se han realizado las diferentes labores asignadas por el supervisor del contrato Una de ellas es apoyar en el sendero de Monserrate 06:00am en la semana santa. UBICACIÓN Estas solicitudes son retratadas en el informe de contratista elaborado y presentado mensualmente ala jefe de administración de escenarios
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

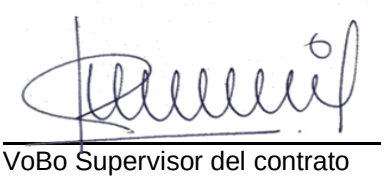
DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	115.500
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	147.900
PAGO RIESGOS PROFESIONALES	POSITIVA	22.600
	TOTAL	286.000

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



Firma Contratista

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

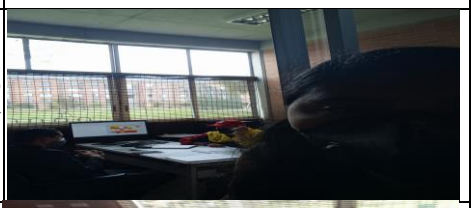
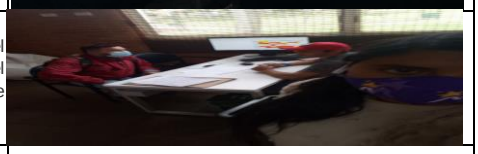


VoBo Supervisor del contrato
Nombre: Olgalucía Silva Gutiérrez
N° de Identificación: 60.328.758
Cargo: Profesional Especializado Grado 11

BITACORA CORRESPONDIENTE AL PERIDO DEL 01 DE ABRIL A 19 DE ABRIL 2021

PARQUE	VELODROMO PRIMERA DE MAYO
NOMBRE	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA
NUMERO DE IDENTIFICACION	1023916013
FECHA DEL INFORME	01 DE ABRIL A 19 DE ABRIL 2021
INFORME No	INFORME FINAL
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES CON PRORROGA DE 3 MESES
FECHA PREVISTA A TERMINAR	19 DE ABRIL 2021

FECHA	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1 de abril de 2021	Se realiza supervicion y acompañaniento por todo el escenario con miras a establecer cumplimiento y desarrollo de las actividades del personal de mantenimiento y seguridad respectivamente	
2 de abril de 2021	Se hace precensia en el Sendero de Monserrate a las 06:00 am para apoyo de la semana sanata	
3 de abril de 2021	Se hace precensia en el Sendero de Monserrate a las 06:00 am para apoyo de la semana sanata	
4 de abril de 2021	Se hace precensia en el Sendero de Monserrate a las 06:00 am para apoyo de la semana sanata	
5 de abril de 2021	Se presenata el señor Andres Morales del area de recreacion del idrd a realizar recorrido por escenario especificamente en el area de la pista de bmx a verificar en que estado se encuentra.	
6 de abril de 2021	Se imprime y se procede a pegar habisos en el ecenario informando ala comunidad que el dia 13 de abril el parque se abrira alas 12:00pm debido a la fumigacion	
7 de abril de 2021	Se presenta personal del IDRD a cargo del señor Jorgue Paredes dl area de recreacióna a realizar inventario de todos los elementos deportivos que estan en las diferentes bodegas del escenario	

8 de abril de 2021	Se presenta personal del area de secretaria de salud a cargo de la señora Tatina Medina a realizar recorrido por todo el escenario verificando las diferentes falencias que se tiene y deja recomendaciones y proxima visita en el mes de mayo.	
9 de abril de 2021	Se presenta el señor Juan Gonzalez Profesor del IDRD de recreación con el programa de discapacidad de microfutbol.	
10 de abril de 2021	Se realiza el cierre del parque debido a la carentena general en toda la ciudad se hace siguimiento via telefonica.	Cuarentena Estricta
11 de abril de 2021	Se realiza el cierre del parque debido a la carentena general en toda la ciudad se hace siguimiento via telefonica.	Cuarentena Estricta
12 de abril de 2021	Se presenta personal de la empresa promohambiental a cargo del señor ANDRES USMA con 9 operarios mas a realizar la poda del escenario.Se realiza el cierre del parque debido a la carentena general en toda la ciudad se hace siguimiento via telefonica.	Cuarentena Estricta y poda
13 de abril de 2021	Se presente personal de la empresa da AMBICOL SAS a ralizar la respectiva fumigacion del escenario. Es de anotar que no se notifico dicha visitar para realizar los preparativos y manejo como corresponde para este proceso.	Fumigacion
14 de abril de 2021	Se presenta personal del alcaldia local el señor Fernando Moreno a informar que tiene un proyecto de tenis de mesa para poder realizarlo en el esnario.	
15 de abril de 2021	Se presencia personal del IDRDdel area de recreación el profesar Ricardo Martinez de escuelas de mi barrio del deporte de tenis de mesa para preguntar cuando puede enpesar con este deporte	
16 de abril de 2021	Se presenta la supervisora de serviespeciales la señora Francy Bernal y realiza recorrido por todo el escenario revisando que las labores de mantenimiento y aseo esten al dia.	SEGUMIENTO DE PERSONAL SERVIESPECIALES
17 de abril de 2021	Se realiza segumiento via celular ya que debido ala cuarentena estricta en toda bogota	Cuarentena Estricta
18 de abril de 2021	Se realiza segumiento via celular ya que debido ala cuarentena estricta en toda bogota	Cuarentena Estricta
19 de abril de 2021	Se procede a enviar correo a sistemas y almacen para los diferentes paz y salvo debido a la terminaion de contrato	Terminacion de contrato



LIZETH SHIRLEY CUBILLOS
Auxiliar

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.	**0738 de 2020**									
2	Nombre del Contratista	**LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA**									
3	Identificación	CC		CE							
4	Responsable de impuesto a las ventas			SI		NO	**X**	REGIMEN SIMPLE			
5	Residente en el país (Extranjeros)					SI		NO	**X**		
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 $	**115.500,00**		Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado $	**147.900,00**						
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL $	**22.600,00**		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:							%			

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.



FIRMA

Dada en Bogotá D.C. a los: DD **19** MM **4** AA **2021**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023916013		CUBILLOS RATIVA LIZETH SHIRLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DAG17BSURN1260	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3280397	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	14351586	9417658447	I	2021/05/05	2021/04/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	$286,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$924,000	$147,900			$924,000	$115,500			$0	$0			$924,000	$22,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$924,000	$147,900			$924,000	$115,500			$0	$0			$924,000	$22,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$924,000	$147,900			$924,000	$115,500			$0	$0			$924,000	$22,600		$0	$0
1	CC	1023916013 CUBILLOS LIZETH	230301	30	$924,000	$147,900	EPS008	30	$924,000	$115,500		0	$0	$0	14-23	30	$924,000	$22,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$924,000	$147,900			$924,000	$115,500			$0	$0			$924,000	$22,600		$0	$0

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023916013		CUBILLOS RATIVA LIZETH SHIRLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DAG17BSURN1260	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3280397	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	14351586	9417658447	I	2021/05/05	2021/04/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	$286,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$147,900	$0	$0	$147,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$147,900	$0	$0	$147,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$22,600	$0	$0	$22,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$22,600	$0	$0	$22,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$115,500	$0	$0	$115,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$115,500	$0	$0	$115,500
TOTAL				1	$286,000	$0	$0	$286,000

2021/04/15 09:44 AM

Escaneado con CamScanner

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ACTA DE ENTREGA RESPONSABLE DEL PARQUE

1. GENERALIDADES

Formalizar la entrega del parque o escenario por terminación o cesión de contrato o traslado personal de parque mediante el diligenciamiento de la presente acta de entrega

Solicitamos diligenciar completamente la presente Acta. En ella debe relacionar los asuntos de su competencia y el estado de cada uno de ellos.
Dentro de la entrega queda establecido:

* Se debe entregar toda la información electrónica y física relacionada con el ejercicio de las obligaciones.
* Se debe legalizar la entrega y recepción de activos fijos al Almacén
* No se puede realizar traslado de los equipos de cómputo de un parque o escenario a otro. Debe hacer entrega del equipo de cómputo.
* El acta de entrega debe ser firmada por quien entrega y por quien recibe como evidencia de aceptación.
* Hacen parte de la presente acta el paz y salvo de las Áreas de Sistemas y de Almacén General.

2. DATOS GENERALES DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE:	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA	PLANTA		CONTRATISTA	X	NUMERO DE CONTRATO	738
CARGO	AUXILIAR			NOMBRE SUPERVISOR	OLGALUCÍA SILVA GUTIERREZ		
NOMBRE PARQUE QUE ENTREGA	PARQUE METROPOLITANO VELODROMO PRIMERA DE MAYO						

3. DATOS GENERALES DE QUIEN RECIBE

NOMBRE:	IVAN YECID CAMARGO CORONADO	CARGO	ADMINISTRADOR
AREA	SUDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES		

4. APROVECHAMIENTO ECONOMICO

A. PERMISOS *(informar hasta que número de permiso ha otorgado, entregar los soportes respectivos de los permisos, su liquidación y el respectivo seguimiento.*

B. APORTE INSTITUCIONAL (Incluir los permisos del sector comunitario o con otras entidades Alcaldía Local, Hospital, Secretaria de Integración Social, entre otras)

No.	NOMBRE ENTIDAD	No. de Permiso	ESTADO DEL PRESTAMO
	N/A	N/A	N/A

C. CRONOGRAMAS *(entregar los cronogramas por cada uno de los escenarios de los dos últimos meses así como lo que haya programado, debe relacionarlos)*

No cuento con cronogramas ya que quien maneja la programacion y los cronogramas es el señor administrador, Oscar Sobrino

D. MÓDULOS *(entregar la relación de módulos que tiene el parque y su estado)*

No.	No. de permiso	Nombre del usuario	Fecha inicio	Fecha final	Estado Físico	Paz y salvo a	Observaciones *(informar alguna particularidad como: pleitos o demandas)*
	N/A						

5. RELACIONE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES QUE SE ENTREGAN (como: carpetas de informes de gestión, préstamo de uso de parques y escenarios, incluyendo todos los formatos respectivos, así como manuales o programas propios del parque o escenario, tanto físicos como magnéticos).

No.	DESCRIPCIÓN *(Nombre del asunto de la carpeta física o magnética a entregar)*	FORMATO		UNIDAD *(carpeta)* ***O RUTA***	CANTIDAD	No. FOLIOS (por carpeta)
		Físico	*Magnético*			
1	Informes de gestión 2020	X		1		25
2	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Oso Sanchez	X		1		98
3	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Chechy Baena 2021	X		1		32
4	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Real Escuela	X		1		35
5	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Espiritud Guerrero	X		1		30
6	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Drako	X		1		32
7	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club deportivo The Family	X		1		32
8	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Nuevos campeones	X		1		30
9	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Freewind	X		1		40
10	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Gloria del Saber	X		1		54
11	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Speed Rend	X		1		57
12	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Adex	X		1		31

ACTA DE ENTREGA RESPONSABLE DEL PARQUE						
13	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Nogal	X		1		41
14	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo Concejo Local	X		1		33
15	Solicitud de préstamo de uso temporal de espacio público Club Deportivo BMX	X		1		37

ACTA DE ENTREGA RESPONSABLE DEL PARQUE

6. ACTIVOS QUE ENTREGA *(en la administración como muebles, equipos, herramientas, elementos de oficina, inventario IDRD)*

No.	NOMBRE DEL ACTIVO	PLACA	ESTADO
1	Archivador vertical de 4 cajones	39628	Bueno
1	Puesto de trabajo	43841	Bueno
1	limpresora	39619	Bueno
	Computador	**41618**	**Bueno**

7. ELEMENTOS DE CONSUMO *(indicar su estado)*

No.	NOMBRE DEL ACTIVO	CANTIDAD	ESTADO
	N/A	**N/A**	**N/A**

8. INVENTARIO RECORRIDO PARQUE *(verificar registros de agua, medidores de los servicios públicos, tacos, toma corrientes, llave de gas si es del caso, tanques de agua, entre otros, anexando material fotográfico, lo anterior para tener un control de los servicios, el consumo y dar respuesta a emergencias, verificar ficha inventario parque – destaque el estado de los elementos)*

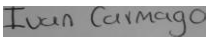
No.	NOMBRE DEL ACTIVO	CANTIDAD	ESTADO Y UBICACIÓN
	Contador de luz	1	Buen estado
	Contador de Agua	1	Buen estado

9. LISTADO DE CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN

No.	No. Contrato	Objeto	Nombre Contratista	Identificación del Contratista	% de ejecución	Estado
	N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. OBSERVACIONES

La presente acta se firma en dos (1) ejemplar, a los 19 días del mes de Abril del año 2021, por las personas que en ella intervinieron.

Nombre de Quien entrega	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA	Nombre de Quien recibe	IVAN YECID CAMARGO CORONADO
Firma		Firma	

Nombre del Profesional Especializado de Parques (Coordinador Zonal)	N/A
Firma y Fecha	19 dias de Abril 2021

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

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

INFORME No.	FINAL		
FECHA DEL INFORME	**dd**	**Mm**	**Aa**
	19	04	2021

No. DEL CONTRATO Y FECHA
0738-2020
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2020800201100655E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.023.916.013
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el seguimiento, verificación y control de las actividades de sostenibilidad y mejoramiento de los parques administrados por el IDRD, en el marco del "proyecto sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida"
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 MESES
VALOR	Veinte millones setecientos noventa mil pesos ($20,790.000)
FECHA ACTA DE INICIO	20 de Abril de 2020
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	19 de Enero de 2021
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	PLAZO 3 MESES,VALOR 6.930.000 TIEMPO 20 DE ENERO AL 19 DE ABRIL 2021
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	No Aplica
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	20 de Abril del 2020 al 19 de Abril del 2021 Parque San Cristóbal y parque Velódromo de mayo

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, 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	Avance, evidencias y ubicación
Obligación No. 1: Apoyar el trámite de los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios de acuerdo con lo establecido en el manual de aprovechamiento económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario	No se reportan diligenciamiento, de permisos debido a la emergencia sanitaria por el virus del covid-19, por tal motivo, no se generó pagos, establecido en el manual de aprovechamiento económico, pero se permitió el ingreso desde el día 01 de septiembre de 201 en parque metropolitano san Cristóbal de la comunidad, realizando diferentes actividades en gratuidad, acatando las medidas de bioseguridad. El parque velódromo primera de mayo se abrió sus puertas el8 de maro de 2021 para que la comunidad realiza sus diferentes actividades en todos los temas de bioseguridad
Obligación No. 2: Apoyar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.	Se apoyó la custodia de soportes generados en el parque San Cristóbal el día 30 de Enero 2021 realizó entrega formal al a auxiliar , dejando organizado los archivos, con sus respectivas carpetas y , se realizó entrega a la dirección de archivo , con acta de entrega hecha el día 25 de enero, como se estipulo en el momento de la visita del personal de archivo, se llevaron al DRD los archivos de préstamo correspondiente a los años 2012, 2013,2014 2015,2016,2017,2018,2019 se foliaron y se hizo la respectiva rotulación de los archivos, y el año 2020 reposa y se encuentra foliado y ordenado en el parque, con sus respectivos lineamientos. En el realiza recibida del parque velódromo primera de mayo el 30 de Enero 2021 por parte de la auxiliarLizeth Cubillos

	UBICACIÓN: Sistema Orfeo / Carpeta archivo físico del parque / Drive.
Obligación No. 3: Apoyar la elaboración, actualización y publicación en cartelera la programación de los préstamos de los diferentes escenarios, verificando que la asignación de los espacios este coordinada con las demás áreas del IDRD.	Se actualiza carteleras del parque con las novedades, directrices sobre programación, que la subdirección de parques género, también con las novedades sobre el día de fumigación, los decretos de las normas de bioseguridad y los avisos de cierre por cuarentena, no se realizó programación ya que el parque no cuenta con escuelas de formación. UBICACIÓN: Cartelera del parque
Obligación No. 4: Apoyar el recibo, canalización, elaboración y /o gestión oportuna y por medio institucional de las respuestas a peticiones, quejas, reclamos o sugerencias necesidades y/o inquietudes, radicadas o reasignadas sobre temas inherentes a la gestión y otras relaciones con el parque o escenario y dar trámite las solicitudes asignadas a través del sistema ORFEO.	Se apoya la canalización, elaboración y la gestión oportuna, a la comunidad, en cuanto a las medidas de bioseguridad que deben tener al momento de ingresar al parque, también para dar información respecto al préstamo de cualquiera de los escenarios, nosotros amablemente les informaremos. respuesta personalizada oportunamente, adicionalmente está el correo del parque: velodromoprimerodemayo@idrd.gov.co Se revisa diariamente el Orfeo, para revisión de los informados. Se hace el radicado Respuesta Enero 2021: Radicado IDRD No.20212100009912 Radicado IDRD No 20212100002322 Radicado IDRD No 20212100006402 Radicado IDRD No 2021210028332 UBICACIÓN: Correo del parque
Obligación No. 5: Apoyar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los contratos de servicio y mantenimiento que se adelantan en el parque y presentar el informe correspondiente.	Se realiza oportunamente, el seguimiento de las actividades de mantenimiento del parque como son: la poda, fumigación, aseo, entre otras, esto se realiza por medio de llamadas o WhatsApp, con el personal de vigilancia. Además esta información queda consignada en el informe de gestión del parque, el cual se entrega

	los diez primeros días, de cada mes. UBICACIÓN: Carpeta archivo físico del parque y correo institucional.
Obligación No. 6: Apoyar a los supervisores de los contratos de mantenimiento presentando reportes de manera inmediata sobre la necesidad de intervenciones urgentes que representan un posible riesgo.	Se apoya en el mantenimiento del parque de los Velódromo primero de mayo, se le informa a la supervisora de mantenimiento, y se esta pendiente del personal de mantenimiento. UBICACIÓN: Correo institucional, WhatsApp
Obligación No. 7: Apoyar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgo	Se realiza el informe de gestión del parque San Cristóbal hasta el mes Enero Se realiza informes desde Febrero del parque Velódromo primero de mayo, Localidad san Cristóbal, se entregó los informes correspondientes al año 2020 y2021,Velodromo primero de mayo Informe de gestión de Julio número de radicado 2020610008668 Informe de gestión agosto2020600086151 Informe de gestión septiembre 20206100117581Informe de gestión de octubre 20206100148631 Informe de gestión noviembre 202061006071 Informe de gestión de diciembre20206100002351 Informe de gestión de 20216 enero 20206100002351 Informe de gestión de febrero
Obligación No. 8: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en las fechas establecidas en el mismo.	Se elaboró el informe de ejecución de la gestión evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en las fechas establecidas en el mismo, posteriormente se cargará a la plataforma de SECOP II, en el momento que sean enviados. UBICACIÓN: Plataforma del secop 2
Obligación No. 9: Velar y dar cumplimiento de la normatividad Nacional y Distrital en materia policiva y de orden público y en caso de presentarse alteración deberá remitir el	Se vela por mantener el orden en el parque Velódromo primero de mayo , en el momento no ha habido ningún contratiempo.

informe detallado al supervisor de contrato a más tardar el día siguiente de la ocurrencia del hecho.	
Obligación No. 10: Disponer en todo momento en medio digital la información sobre la gestión del parque donde se le asigne	Se dispone de los medios digitales, para la información de la gestión del parque, siempre teniendo contacto con los guardas, que informan, de cualquier novedad, como es la poda y la fumigación y el correo del parque, por cualquier solicitud, de la supervisora de contrato o el subdirector de parques. UBICACIÓN: Correo institucional del parque
Obligación No.11: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	Se realiza, las solicitudes enviadas por, la supervisora del contrato: Olgalucía Silva Gutiérrez, como fue prestar apoyo en otros parques, en las medidas de la pandemia, en caso de parques al aire libre, apoyo en el parque nacional en parques al aire libre. Se realizaron las respectivas contestaciones en Orfeo del parque.
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	115.500
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	147.900
PAGO RIESGOS PROFESIONALES	POSITIVA	22.600

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL IDRD

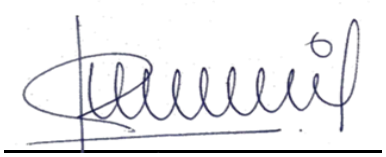
NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, GUARDIANES, QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN

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



Firma Contratista

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



VoBo Supervisor del contrato
Nombre: Olgalucía Silva Gutiérrez
N° de Identificación: 60.328.758
Cargo: Profesional Especializado Grado 11

BOGOTÁ | IDRD

EL SUSCRITO ALMACENISTA GENERAL
NIT. IDRD: 860.061.099-1
CERTIFICA

De conformidad con el Comite de Inventarios llevado a cabo el dia 30 de julio de 2020, donde autoriza el inicio de la Toma Física a todas las Dependencias,Parques y Escenarios del Instituto, en donde se deben verificar los activos fijos de todos los contratistas de la Entidad a quienes se les termine el Contrato, con el fin de trasladar los bienes que están a su cargo (Cláusula Primera Obligaciones Generales, numerales 7, 14 y 15 del Contrato).

No.	NOMBRE CONTRATISTA	No. DOCUMENTO	AREA	SUPERVISOR
1	LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA	1023916013	ADMINISTRACION DE ESCENARIOS	OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ

Nota: El(os) contratista(s) No le figuran inventarios a su cargo a la fecha de expediciòn de este correo.

20/04/2021

GONZALO RODRIGUEZ MORA
Almacenista General

Instituto Distrital de
Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Escaneado con CamScanner

Fecha: 2021-04-20 09:46

EL RESPONSABLE DEL AREA DE SISTEMAS

CERTIFICA

Que, dando cumplimiento a lo estipulado en el memorando con número de radicado 20203000123583 de febrero 24 de 2020, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera e informado a todas las dependencias, se debe verificar que el Sistema de Gestión Documental - Orfeo - no tenga radicados pendientes de trámite y esté al día al momento de finalizar contrato para contratistas y/o desvinculación, traslado ó encargo para los servidores públicos del IDRD.

Por lo anterior y una vez verificado en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo - a cargo del (la) funcionario(a) **LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1023916013**, número de contrato: **07382020** y número de expediente: **202080020110065 5E**, a la fecha no tiene radicados pendientes de trámite y se procede a inactivar el usuario: **lizeth.cubillos**

Se expide certificado de paz y salvo por solicitud del usuario debido a: **TERMINACIÓN DE CONTRATO**

EDGAR JAVIER RIOS MOLINA
Profesional Especializado Grado 07

Elaboro: YORKFRAN RICO CAMARGO

La autenticidad de este certificado puede ser validada en el SGD Orfeo con el numero de radicado **20213500148373.**

Instituto Distrital de
Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
Fecha de firmado: 2021.04.20 09:46:50 COT
Firmado digitalmente desde SGD-OrfeoJADE

Escaneado con CamScanner