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.	01		
FECHA DEL INFORME	DD	MM	AAAA
	30	06	2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
2068-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701603844E

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JANETH MILENA OLMOS PINTO	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	1024483902	Registre el número de identificación
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCIÓN EN CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD USUARIA Y VECINA DE LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR EL IDRD.	Registre el objeto del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES 16 DIAS (106 DIAS).	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	$19.764.500	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	12 de Junio del 2024	Registre la fecha de inicio del acta
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	N/A	Registre el tiempo, valor y plazo de la prorroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	N/A	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de septiembre de 2024.	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	Del 12 de junio al 30 de junio del 2024	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:Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo con lo establecido en el protocolo 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 según se requiera.	**ACTIVIDA:** Para el periodo contractual del mes de junio, me encuentro en reconocimiento del parque virrey sur ubicado en la localidad de Usme, en el cual realizo empalme con las diferentes escuelas que hacen uso del servicio de piscinas y coliseo, a lo cual, se realiza seguimiento de la entrega de permisos, pagos y pólizas, bajo el conducto regular y dentro de protocolo de Aprovechamiento económico, quien apoyo este ejercicio fue la administradora técnica la cual ya venía ejecutando dicho proceso y quien socializa el proceso de cada una de las escuelas y usuarios que hacen uso de cada uno de los espacios dentro del parque. Con base en lo anterior, se realizó seguimiento a los permisos ya asignados a las escuelas y clubes de formación deportiva en Natación, Taekwondo y Karate, que prestan sus servicios en las instalaciones del Parque Virrey Sur **Evidencia:** (anexo #1) Pantallazo de permisos vigentes. **Ubicación:** reposa en Carpeta física de permisos que reposa en el archivo del parque, la bitácora de actividades, el computador adscrito a la administración y el drive correspondiente al correo institucional virreysur@idrd.gov.co
Obligación No. 2: Realizar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo a lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.	**Actividad:** Durante el periodo contractual del mes de junio me encuentro en proceso de reconocimiento y empalme de los soportes de las gestiones realizadas en el parque con el fin de organizar los informes de gestión, documentación practica libre y seguimientos de permisos deacuerdo con lo establecido en el sistema de Gestión Documental y Archivo se encuentran en las instalaciones del parque Virrey Sur. De igual manera me encuentro verificando el archivo digital que reposa en el computador de la administración del parque Virrey Sur y en el correo institucional virreysur@idrd.gov.co **Evidencia:** (ANEXO 2)Anexo evidencia fotográfica de verificacion de archivo. **Ubicación**: Es notificada en la bitácora de actividades y ubicación física se haya en las instalaciones administrativas del Parque Virrey Sur en los archivadores asignados para tales fines.
Obligación No. 3: Elaborar, actualizar y publicar en cartelera la programación de los préstamos de los diferentes escenarios, al igual que las actividades de interés para la comunidad; cada vez que se requiera,	**Actividad:** Para el periodo contractual del me s e junio cuando llegue a ejecutar mis obligaciones, el parque ya contaba con la elaboración, actualización y publicación de la programación del salónmúltiple y las piscinas del Parque Virrey Sur correspondiente al mes de junio del 2024; donde se expone los espacios asignados a escuelas y clubes de formación

dejando evidencia semanal de la actividad realizada.	deportiva, fundaciones y usuarios depráctica libre; de esta manera me permite realizar debidos ajustes y exposición de novedades como el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción del servicio entre otras, las cuales se proyecta para el mes de julio y serán debidamente expuestas. **Evidencia:** (Anexo 3) Se anexa evidencia fotográfica. **Ubicación:** Reposa en la cartelera del escenario ubicada en la entradaprincipal de la administración bitácora de actividades.
Obligación No. 4: Elaborar, publicar y vigilar semanalmente la parrilla de franjas horarias disponibles de los diferentes escenarios para la oferta de los usuarios, verificando que la asignación de los espacios esté coordinada con las áreas y según la normatividad existente., dejando evidencia de lo actual en el drive formulado para tal fin.	**Actividad:** Para el periodo contractual del mes de junio al llegar a ejecutar mis obligaciones ya se contaba con elaboración, actualización y población de la programación del salónmúltiple, cancha multipropósitos y las piscinas del Parque Virrey Sur correspondiente al mes de mayo del 2024; donde se expone los espacios asignados a escuelas y clubes de formación deportiva, fundaciones y usuarios de práctica libre, lo cual se tiene presente para debidos ajustes y modificaciones para la proyección del mes de julio. **Evidencia.** (Anexo 4) Se anexa fotografía cronogramas. **Ubicación.** Reposa en la bitácora de actividades, carpeta de cronogramas y en la cartelera principal del Parque Virrey Sur.
Obligación No. 5: Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad las respuestas a las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos allegados con ocasión de los proyectos y actividades a cargo de la Subdirección Técnica de Parques.	**Actividad:** Dúrate el periodo contractual del mes de Juno se evaluó el debido proceso para dar respuesta de manera oportuna y en los términos de calidad y veracidad, con el fin de solucionar las peticiones, quejas o reclamos u demás requeridos por la ciudadanía en cuanto a los proyectos y actividades, con el fin de trabajar bajo el conducto regular permitiendo con esto dar respuesta a futuras peticiones si estas fuera presentadas. **Evidencia: N/A** **Ubicación: N/A**
Obligación No. 6: Informar al área de Administración de Escenarios, mediante el email mantenimiento.parques@idrd.gov.co las necesidades de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso y al email serviciospublicos.parques@idrd.gov.co, las afectación o daños que se presenten en el suministra de servicios públicos del parque como agua, luz, gas, internet etc	**Actividad:** Durante el periodo contractual del mes de junio, reporte área de administración de escenarios y mantenimiento, por medio de correo la situación de daño a los baños que afecta el debido funcionamiento y atención a los usuarios del parque virrey sur. **Evidencia:** (Anexo 5) Se anexa pantallazo de correo enviado. **Ubicación:** Reposa el computador adscrito a la administración y en el correo virreysur@idrd.gov.co
Obligación No. 7: Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, en la totalidad de capítulos como son infraestructura, aprovechamiento, vigilancia, control de aseo, lagos fuentes, fumigación, piscina, poda de césped y actividades (según corresponda).	**Actividad:** Para el mes de junio apoye la elaboración del informe de gestión el cual ya venía elaborando la administradora técnica quien estaba cargo de del parque y tiene conocimiento del mismo, el cual me fue socializado. **Evidencia:** (Anexo 6) Se anexa pantallazo de correo enviado. **Ubicación:** Reposa el computador adscrito a la administración y en el correo virreysur@idrd.gov.co
Obligación No. 8: Realizar de los diferentes informes, aclaraciones u explicaciones que el supervisor de contrato o	**Actividad**: Durante el periodo contractual de mes de junio verifique los respectivos espacios con el fin de realizar algún informe adicional aparte de los procesos que ya se venían adelantando por la auxiliar administrativa lo

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)

el ordenador del gasto requieran, en el ejercicio de las actividades de administración del escenario.	cual realizamos diferentes recorridos y una reunión con el fin de socializar las fortalezas u necesidades al supervisor u ordenador de gasto, si este lo requiere o si es necesario remitir informe, a lo cual por este periodo contractual no me fue solicitada y me encuentro en periodo de empalme y verificación para futuros reportes si son necesarios bajo e ejercicio de la administración del escenario. **Evidencia:** (Anexo 7) Se anexa fotografía de reunión y recorridos. **Ubicación:** Reposa evidencia en el anexo del presente informe de actividades
Obligación No. 9: Realizar un seguimiento y/o chequeo de las actividades relacionadas con los contratos de mantenimiento que se estén adelantando en el parque y reportar oportunamente por medio institucional lo pertinente cuando se presenten no conformidades, dejando evidencia de la actuación dentro del informe de gestión.	**Actividad**: Durante el periodo contractual el mes de junio, me encuentro identificando las diferentes funciones y obligaciones contractuales de cada uno de los contratos de mantenimiento del parque virrey si como la identificación del talento humano y sus funciones con el fin de permitir el seguimiento de las actividades realizadas y de igual manera contribuir el desarrollo y prestación del servicio de manera óptima, así mismo se proyectan futuras reuniones con el equipo de trabajo para socializar ajustes y sugerencias según lo evidenciado durante la primera semana de empalme y reconocimiento del parque virrey sur. **Evidencia:** (Anexo8) se anexa fotografía de 1 reunión. **Ubicación:** Reposa evidencia en el anexo del presente informe de actividades.
Obligación No. **10:** Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	**Actividad**: Para el periodo contractual del mes de junio, me encuentro en reconocimiento del inventario y construcción de acta del mismo con el fin de garantizar la custodia y velar por el cuidado del mismo, dando así cumplimiento al objeto contractual y bajo conducto regular. **Evidencia:** (Anexo9) se anexa fotografía del parque. **Ubicación:** Reposa evidencia en el anexo del presente informe de actividades
Obligación No. 11: Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorías sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo- financiero, documental y de procedimientos, entre otros), dejando evidencia escrita de dicha atención.	**Actividad**: Durante el periodo contractual del me s de junio inicio en el parque virrey sur - Usme el día 27 de junio, donde atendí y acompañe reunión de equipo citada por parte de la administradora técnica, por temas de ambiente laboral con el equipo de mantenimiento de aguas de Bogotá, a lo cual escuche, medie y atendí sus inconformidades con el fin de llegar acuerdos registre el proceso bajo acta que permite evidenciar el asunto que se viene adelantando, logrando acuerdos que se plantearon y socializaron, en un primero momento dando con esto un tiempo para evaluar si lo dicho en la reunión es verídico y proyectando futuras reuniones para el mes de julio con el fin de socializar lo que evidencio la administradora profesional y de esta manera dar soluciones y nuevas directrices si es necesario. **Evidencia:** (Anexo 10) Se anexa pantallazo de acta elaborada. **Ubicación:** Reposa el computador adscrito a la administración y en el correo virreysur@idrd.gov.co
Obligación No. 12: Programar actividades dirigidas a los usuarios, comunidad y personal del parque, con el fin de	**Actividad:** Para el periodo contractual de mes de junio me encuentro elaborando y proyectando actividades bajo las necesidades de los usuarios y aprovechando algunos de los espacios dentro del parque, por otro lado, cabe resaltar que las instalaciones del parque fueron utilizadas para las

<table>
<tr><td>fortalecer el sentido de pertenencia y buen uso de los escenarios del mismo.</td><td>vacaciones recreativas por parte del equipo de recreación del IDRD, atendiendo niños y niñas de la comunidad.

Evidencia: (Anexo 11) Se anexa pantallazo evidencia fotográfica.
Ubicación: Reposa evidencia en el anexo del presente informe de actividades.</td></tr>
<tr><td>Obligación No. 13: 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 del contrato, a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho</td><td>Actividad: Durante el periodo contractual del mes de junio estoy presta a identificar dar cumplimiento a la normatividad nacional y distrital en materia policiva y orden público en caso de presentar alguna alteración de orden público, con el fin de remitir el respectivo informe, durante este periodo contractual no presente ninguna alteración de orden público que afectara el debido funcionamiento del parque.

Evidencia: N/A
Ubicación: N/A</td></tr>
<tr><td>Obligación No. 14: Asistir a las capacitaciones y / o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo, garantizando la información oportuna y clara al supervisor.</td><td>Actividad: Durante el periodo contractual del mes de junio asistí de manera presencial y virtual a las capacitaciones que me fueron notificadas, así mismo sociales con mi compañera Angélica reyes, con el fin de ejecutar las diferentes acciones bajo las directrices suministradas en la capacitación y de esta manera aplicar las diferentes resoluciones y novedades con los usuarios atendidos y los servicios requeridos.
Relación de capacitación u reunión:
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>CAPACITACIÒN</th></tr>
<tr><td>26/06/2024</td><td>Tema: Debido proceso de actualización de prorrogas y préstamo de parque u escenarios uso y reconocimiento de los formatos y plataformas institucionales.</td></tr>
<tr><td>26/06/2024</td><td>Tema: Reunión virtual normatividad y procesos administrativos contractuales y sancionatorios.</td></tr>
</table>
Evidencia: (Anexo 12) Se anexa evidencia fotográfica.
Ubicación: Reposa evidencia en el anexo 12, del presente informe de actividades.</td></tr>
<tr><td>Obligación No. 15: Realizar las actividades propias de supervisión y / o apoyo a la supervisión de contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor y /o ordenador del gasto.</td><td>Actividad: Durante el periodo contractual del mes de junio me encuentro reconociendo las actividades propias de supervisión asignadas por la entidad, así como las obligaciones contractuales con el fin de darle cumplimiento como se ha venido realizando con las actividades ya identificadas y socializadas en el presente informe.

Evidencia: (Anexo 13) Se anexa evidencia fotográfica.
Ubicación: Reposa evidencia en el anexo 13, del presente informe de actividades.</td></tr>
<tr><td>Obligación No. 16: Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.</td><td>Actividad: Durante el periodo contractual del mes de junio, no cuanto con ORFEO, cabe resaltar que estoy indagando y adelantando el debido proceso con el fin de obtener acceso al mismo, ya que reconozco la importancia de</td></tr>
</table>

	identificar los diferentes documentos y radicados u relacionar los procesos de gestión documental.
Obligación No. 17: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, acompañado de los soportes de evidencian las actividades realizadas así como el pago de aportes al sistema de seguridad social evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	**Actividad**: Para el periodo contractual del mes de junio elaboro informe bajo directrices de la entidad y siguiendo las instrucciones suministradas. El respectivo informe se cargará una vez revisado,aprobado y firmado por el respectivo Referente de zona y supervisora de contrato. **Evidencia:** (Anexo 14) Se anexa pantallazo de carque de cargue de informe a plataforma drive. **Ubicación:** Reposa evidencia en el anexo 13, del presente informe de actividades
Obligación No. 18: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	**Actividad**: Durante el periodo contractual de mes de junio, estuve presta a las indicaciones suministradas por parte de mi supervisor e contrato, con el fin de darle cumplimiento a lo relacionado con mi objeto contractual. Cabe resaltar que estoy atenta a ejecutar las actividades que me sean requeridas. **Evidencia: N/A** **Ubicación: N/A**
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	FAMSANAR EPS	0
PAGO APORTES PENSIÓN	PROTECCION	0
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA.	0
	TOTAL	0

4. ANEXOS (Planilla de pago Seguridad Social, Certificación Cumplimiento Requisitos Tributarios, bitácora y anexos).

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.

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)



Firma Contratista

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



VoBo Supervisor del contrato
Nombre: OLGALUCIA SILVA GUTIERREZ
N° de Identificación: 60.328.758
Cargo: Profesional Especializado Grado 11

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

(Articulos 330 al 336 del Estatuto Tributario Nacional)

Conozco que de acuerdo con el Inciso 6 del parágrafo 4 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	Nombre del Contratista	**Janeth milena Olmos Pinto.**									
2	Identificacion	CC	**x**	CE		**Numero**	**1024483902**	**N° contrato**		**2468-2024**	
3	Responsable del impuesto a las ventas							SI		NO	**x**
4	Pertenece al Regimen Simple							SI		NO	**x**
5	Residente en el país (Extranjeros)							SI		NO	**x**
6	Mis ingresos totales en el año gravable 2023, fueron iguales o superiores a 1.400 UVT (2023), equivalentes a $59,376,800							SI		NO	**x**
7	**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.**										
	Número de planilla				Fecha de pago			Valor pagado			
	Aporte Obligatorio de Salud mensualizado $			**$**	-		Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado $	**$**	-		
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL $			**0,00**			Nota: el valor pagado por ARL no disminuye la base de la retencion en la fuente				
8	**Ingresos no constitutivos de renta, ni de ganancia ocasional mensual**										
	AFC $						Ahorro Voluntario Pensión $				
9	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 (2023). Indique el o los titulares del crédito de vivienda. Anexo							SI		NO	**x**
10	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 (2023). Anexo							SI		NO	**x**
11	**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.**										
	De acuerdo al Art. 7 de la ley 2277 del 2022 solo se podra deducir hasta un valor mensual de $282.390 por cada dependiente económico, y hasta un máximo de cuatro (4) dependientes. Certifico bajo la gravedad de juramento el numero de dependientes (si no tiene dependientes colocar (0))									**#**	**2**
	a) Hijos menores de 18 años (entregar registro civil de cada uno). Anexo							SI	**x**	NO	
	b) Hijos entre 18 y 23 años estudiantes (entregar registro civil de cada uno y recibo de pago de matrícula o certificado de pagos expedidos por la entidad aprobada por el ICFES). Anexo							SI	**x**	NO	
	c) Hijos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos. (entregar registro civil de cada uno 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 (2023) $11.027.120 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 (2023) $11.027.120 anuales (entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia factores físicos o psicológicos entregar certificado de medicina legal ó EPS). Anexo							SI		NO	**x**
12	Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.							SI		NO	**x**
13	**(OPCIONAL)** Como declarante del impuesto de renta, solicito se me practique una retención en la fuente superior a la establecida en el (parágrafo 3 del Artículo 383 ET), la cual será 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.

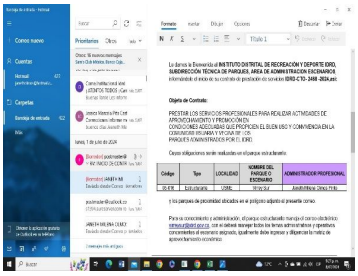
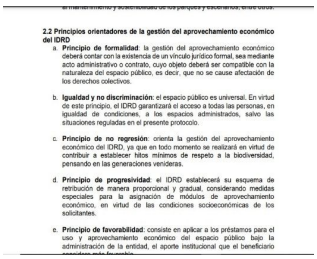
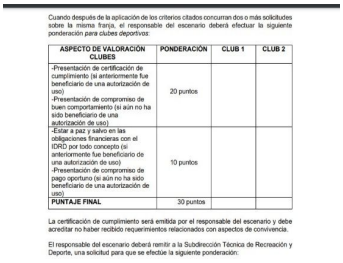
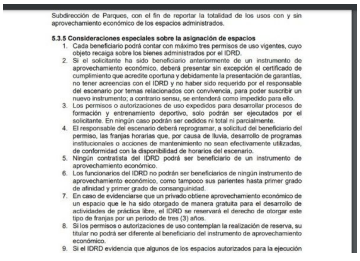
DECLARO QUE LOS SOPORTES ADJUNTOS NO SERAN PRESENTADOS ANTE OTRA ENTIDAD PARA DEPURACION POR LOS MISMOS CONCEPTOS, RESPETANDO LOS TOPES ESTABLECIDOS EN LA NORMA Y CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES QUE IMPIDAN SU APLICACION LO NOTIFICARE DE INMEDIATO.

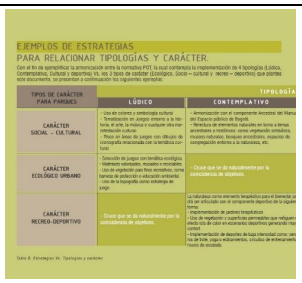
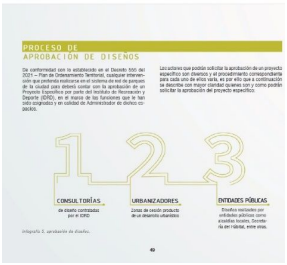
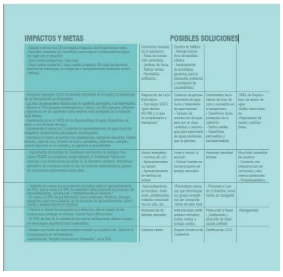
Dada en Bogotá D.C. a los: DD **30** MM **6** AA **2024**

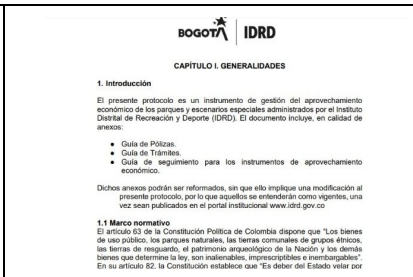
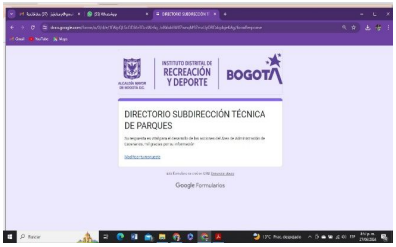


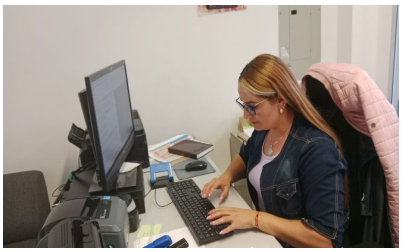
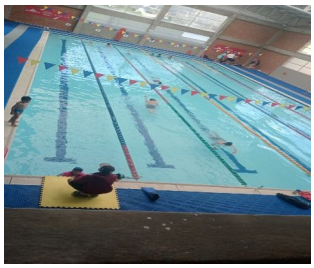
FIRMA

BITACORA DE ACTIVIDADES PARQUE EL VIRREY SUR.

INFORME No: 01	**FUNCIONES REALIZADAS**	**NOMBRE DEL PARQUE: VIRREY SUR.**
6/30/2024		**CÓDIGO DEL PARQUE: 05-016**
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JANETH MILENA OLMOS PINO		**No CONTRATO Y FECHA: 2468-2024**
FECHA		**EVIDENCIAS**
MIERCOLES 12/06/2024	SOCIALIZACIÒN Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS ENVIADO DENTRO DEL MARCO DE INICIO DEL CONTRATO ASI COMO IDENTIFICACION DE LOS FORMATOS PARA ENTREGA DE INFROMES Y DEMAS.	
JUEVES 13/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS POCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	 **2.2 Principios orientadores de la gestión del aprovechamiento económico del IDRD** a. **Principio de formalidad**: la gestión del aprovechamiento económico deberá contar con la existencia de un vínculo jurídico formal, sea mediante acto administrativo o contrato, cuyo objeto deberá ser compatible con la naturaleza del espacio público, es decir, que no se cause afectación de los derechos colectivos. b. **Igualdad y no discriminación**: el espacio público es universal. En virtud de este principio, el IDRD garantizará el acceso a todas las personas, en igualdad de condiciones, a los espacios administrados, salvo las situaciones reguladas en el presente protocolo. c. **Principio de no regresión**: orienta la gestión del aprovechamiento económico del IDRD, ya que en todo momento se realizará en virtud de contribuir a establecer hitos mínimos de respeto a la biodiversidad, pensando en las generaciones venideras. d. **Principio de progresividad**: el IDRD establecerá su esquema de retribución de manera proporcional y gradual, considerando medidas especiales para la asignación de módulos de aprovechamiento económico, en virtud de las condiciones socioeconómicas de los solicitantes. e. **Principio de favorabilidad**: consiste en aplicar a los préstamos para el uso y aprovechamiento económico del espacio público bajo la administración de la entidad, el aporte institucional que el beneficiario
VIERNES 14/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	 Cuando después de la aplicación de los criterios citados concurran dos o más solicitudes sobre la misma franja, el responsable del escenario deberá efectuar la siguiente ponderación para clubes deportivos: **ASPECTO DE VALORACIÓN CLUBES** / **PONDERACIÓN** / **CLUB 1** / **CLUB 2** -Presentación de certificación de cumplimiento (si anteriormente fue beneficiario de una autorización de uso) -Presentación de compromiso de buen comportamiento (si aún no ha sido beneficiario de una autorización de uso) — 20 puntos -Estar a paz y salvo en las obligaciones financieras con el IDRD por todo concepto (si anteriormente fue beneficiario de una autorización de uso) -Presentación de compromiso de pago oportuna (si aún no ha sido beneficiario de una autorización de uso) — 10 puntos **PUNTAJE FINAL** — 30 puntos La certificación de cumplimiento será emitida por el responsable del escenario y debe acreditar no haber recibido requerimientos relacionados con aspectos de convivencia. El responsable del escenario deberá remitir a la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, una solicitud para que se efectúe la siguiente ponderación:
SABADO 15/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	 Subdirección de Parques, con el fin de reportar la totalidad de los usos con y sin aprovechamiento económico de los espacios administrados. **5.3.5 Consideraciones especiales sobre la asignación de espacios** 1. Cada beneficiario podrá contar con máximo tres permisos de uso vigentes, cuyo objeto recaiga sobre los bienes administrados por el IDRD. 2. Si el solicitante ha sido beneficiario anteriormente de un instrumento de aprovechamiento económico, deberá presentar sin excepción el certificado de cumplimiento que acredite oportuna y debidamente la presentación de garantías, no tener acreencias con el IDRD y no haber sido requerido por el responsable del escenario por temas relacionados con convivencia, para poder suscribir un nuevo instrumento; a contrario sensu, se entenderá como impedido para ello. 3. Los permisos o autorizaciones de uso expedidos para desarrollar procesos de formación y entrenamiento deportivo, solo podrán ser ejecutados por el solicitante. En ningún caso podrán ser cedidos ni total ni parcialmente. 4. El responsable del escenario deberá reprogramar, a solicitud del beneficiario del permiso, las franjas horarias que, por causa de lluvia, desarrollo de programas institucionales o acciones de mantenimiento no sean efectivamente utilizadas, de conformidad con la disponibilidad de horarios del escenario. 5. Ningún contratista del IDRD podrá ser beneficiario de un instrumento de aprovechamiento económico. 6. Los funcionarios del IDRD no podrán ser beneficiarios de ningún instrumento de aprovechamiento económico, como tampoco sus parientes hasta primer grado de afinidad y primer grado de consanguinidad. 7. En caso de evidenciarse que un privado obtiene aprovechamiento económico de un espacio que le ha sido otorgado de manera gratuita para el desarrollo de actividades de práctica libre, el IDRD se reservará el derecho de otorgar este tipo de franjas por un periodo de tres (3) años. 8. Si los permisos o autorizaciones de uso contemplan la realización de reserva, su titular no podrá ser diferente al beneficiario del instrumento de aprovechamiento económico. 9. Si el IDRD evidencia que algunos de los espacios autorizados para la ejecución

DOMINGO 16/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	
LUNES 17/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	
MARTES 18/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	
MIERCOLES 19/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	
JUEVES 20/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	
VIERNES 21/06/2024	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES .	

SABADO 22/06/2024	IDENTICACION Y SOCIALIZACION DE LAS CARTILLAS DE LOS DEBIDOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN PARQUE U ESCENARIO. PREMITIENDO EL CONOCIMIENTO DE LA INFORMACION Y EJECUTAR EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÒN DEL PARQUE BAJO EL DEBIDO PROCESO.	 BOGOTÁ | IDRD CAPÍTULO I. GENERALIDADES 1. Introducción El presente protocolo es un instrumento de gestión del aprovechamiento económico de los parques y escenarios especiales administrados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). El documento incluye, en calidad de anexos: • Guía de Pólizas. • Guía de Trámites. • Guía de seguimiento para los instrumentos de aprovechamiento económico. Dichos anexos podrán ser reformados, sin que ello implique una modificación al presente protocolo, por lo que aquellos se entenderán como vigentes, una vez sean publicados en el portal institucional www.idrd.gov.co 1.1 Marco normativo El artículo 63 de la Constitución Política de Colombia dispone que "Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables". En su artículo 82. la Constitución establece que "Es deber del Estado velar por
DOMINGO 23/06/2024	IDENTIFICACION DEL EL BUEN USO, DEL PARQUE DEBERES Y DERECHOS EL CIUDADANIA.	 CARTA DE TRATO DIGNO Estimada ciudadanía, El Instituto Distrital de Recreación y Deporte, con el objetivo de fortalecer la relación con la ciudadanía, expide la carta de trato digno del servicio, en búsqueda de brindar una atención y servicio equitativos, respetuosos, considerados, diligentes y sin distinción alguna. Derechos de la ciudadanía » Presentar peticiones en cualquiera de modalidad, verbal o escrita, por medio de los canales dispuestos establecidos por el IDRD, así como obtener información y orientación acerca de servicios y trámites. » Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos. » Salvo reserva legal, obtener información de los registros y archivos públicos de acuerdo con la Constitución y las leyes. » Obtener respuesta de calidad y oportuna a sus peticiones, en los plazos establecidos para el efecto. » Ser tratado con el respeto y la consideración debidas a la dignidad de la persona. » Recibir atención especial y preferente si es un discapacitado, niño, adolescente, mujer embarazada o adulto mayor, en general, persona en estado de indefensión o de debilidad manifiesta, de acuerdo con el artículo 13 de la Constitución Política. » Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que tengan funciones administrativas. » Aducir y aportar documentos u otros pruebas en cualquier actuación administrativa en la cual tengan interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades para decidir, y a que antes la interrupción del procedimiento cuál ha sido el resultado de su participación. IDRD | BOGOTÁ
LUNES 24/06/2025	ASEO GENERAL DEL PARQUE INSTALACIONES Y ALREDEDORES A CARGO DE EL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES, Y DEL AL AGUA DE LA PISCINA POR SOLANYI, DEJANDO TODS LAS INTALACIONES Y ALREDEDORES CON ECXELENTE PRESENTACIÒN, DESINFECCIÒN Y EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.	
MIARTES 25/06/2026	RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE CARTILA DE LINAMENTOS CIUDAD ENCUENTRO Y PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO DEL ECONOMICO CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y FAMILIARIZAR LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LOS POCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESCENAROS Y PARQUES , ASI COMO EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS DIFERENTES FORMILARIOS SOLICITADOS BAJO EL CONDUCTO REGULAR.	 INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE BOGOTÁ DIRECTORIO SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES Google Formularios
MIERCOLES 26/06/2024	1.SOCIALIZACION PEDAGOGICA IDRD-CON EL PERSONAL DE APOYO QUE EJECUTA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN DENTRO DE LOS PROCCESOS DEL LOS PARQUES Y ESCENARIOS. 2. REUNION VIRTUAL,NORMATIVIDAD DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS.	 
JUEVES 27/06/2024	RECORRIDO AL PARQUE VIRREY SUR-USME, PARA EL INICIO DE ACTIVIDADED ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, IDENTIFICACION DE LA ZONA, LA COMUNIDAD, EQUIPO DE TALETO HUMANO, IDENTIFICACION DE FALENCIAS Y FORTALEZAR DENTRO Y FUERA DEL PARQQUE ASI COMO DEL EQUIPO DE TRABAJO. REUNION DE EQUIPO DE MANTENIMIENTOS Y SUOERVISORES DE CONTRATO AGUAS DE BOGOTA, ASI COMO EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL PARQUE.	 2/06/2024, 7:41:45 a. m. Carrera 9A #6-9 11541 Bogotá Colombia

VIERNES 28/06/2024	IDENTIFICACIÒN DE LAS INSTALACIONES, LOGRANDO RECONOCER FALENCIAS EN LAS INTALACIONES Y RECONOCIENDOS LOS DEBIDOS PROCESOS CON EL FIN DE PROYECTAR Y EJECUTAR LAS DIFERENTES ACCIONES PERTINENTES, DANDO CON ESTO RESPUESTA A LS NECESIDADES DE LOS USURIOS Y ESCUELAS ASOCIADAD AL PARQUE,	
SABADO 29/06/2024	ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DE MANTENIMIENTO EN LAS DIFERENTES ACCIONES EJECUTADASA CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR ASI COMO ATENCION AL USURIO, AGENDAMIENTO DE CRONOGRAMA PARA REUNIONES CON LAS ESCUELAS, USUARIOS, TALENTO HUMANO Y COMUNIDAD CON EL FIN DE SOCIALIZAR LOS RESPECTIVOS AJUSTE Y NOVEDADES CON FIN DE CONTRIBUIR AL OPTIMO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PARQUE Y SUS ACTIVDADES.	
DOMINGO 30/06/2024	RECONOCIMINETO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS Y ESPACIOS DEL PARQUE QUE SON USADOS PARA TEMAS INSTITUCIONALES Y CONTRATOS CON LA ENTIDAD, CON EL FIN DE IDENTICAR Y GENERAL LAS DIFRENTES ESTRATEGIAS DEL BUEN USO Y TRABAJO DENTRO DEL ESPACIO.	

JANETH MILENA OLMOS PINTO.

Contratista

NOMBRE CONTRATISTA: Janeth Milena Olmos Pinto

NUMERO DE CONTRATO:2058-2024

PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME: Nº 1

FECHA DE INICIO:12/JUNIO/2024

FECHA DE FINALIZACION:26/SEPTIEMBRE/2024

ANEXO 1. Pantallazo de permisos vigentes.

Obligación 1.

LISTADO DE PERMISOS Y/O VIGENTES

FECHA DE SOLICITUD	No. PERMISO	NOMBRE SOLICITANTE	C.C. o NIT	INFORMACIÓN SOLICITANTE	CLASIFICACIÓN TRAMITE
9/07/2022	05-016-011	DAVID ORTEGA BERMUDEZ / CLUB DEPRTIVO PERFORMACE	79218627-2	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación o entrenamiento
05/01/2023	05-016- 03	MATHA ISABEL SUAREZ / ESCEULA DE NATACION NAUTICOS	46670258	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación o entrenamiento
04/01/2023	05-016-01	FUNDACION KEVSAY / DIAN MARCELA MARTINEZSALGADO	900379883-9	Sector sin ánimo de lucro	Procesos de formación o entrenamiento
13/01/2023	05-016-06	JEISSON RAMIREZ	80760942	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación o entrenamiento
04/01/2023	05-016-02	DEISY KATHERIN GONZALEZ CORTES / ECURLA ORCAS BOGOTA	1019045671	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación o entrenamiento
04/01/2023	05-016-04	ESPERANZA DOLORES ROMO ROSERO	66704797	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación o entrenamiento
21/03/2023	05-016-08	LUIS A. VARGAS	19368567	Escuela-club deportivo avalado organismo deportivo	Procesos de formación Y entrenamiento.
20/02/2024	05-016-017	JOHN FREDY GONZALEZ / FUNDACION ESFORTRIC	1000363597	Sector sin ánimo de lucro	Procesos de formaciónY entrenamiento

ANEXO 2. Anexo evidencia fotográfica de verificacion de archivo.
obligación 2.



ANEXO 3. Se anexa evidencia fotográfica

obligación 3.



ANEXO 4. Se anexa fotografía cronogramas

Obligacion 4.



ANEXO 5. N/A

Obligaciòn 5. N/A.

ANEXO 5. Se anexa pantallazo de correo enviado.

Obligaciòn 6.





ANEXO 6. Se anexa pantallazo de correo enviado.

Obligaciòn 7.



ANEXO 7. Se anexa fotografía de reunión y recorridos.

Obligaciòn 8.







ANEXO 8. se anexa fotografía de 1 reunión

Obligaciòn 9.



ANEXO 9. se anexa fotografía del parque

Obligaciòn 10.





ANEXO 10. Se anexa pantallazo de acta elaborada.

Obligaciòn 11.



ANEXO 11. Se anexa pantallazo evidencia fotográfica.

Obligaciòn 12.



ANEXO 12. Se anexa evidencia fotográfica

Obligaciòn 14.





ANEXO 13. Se anexa evidencia fotográfica

Obligaciòn 15.



ANEXO 14. Se anexa pantallazo de cargue de cargue de informe a plataforma drive.
Obligaciòn 17.



ANEXO. N/A
Obligaciòn 18. N/A


BOGOTA
Instituto Distrital
de Recreación y Deporte

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JANETH MILENA OLMOS PINTO identificado(a) con CC. 1024483902 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**2024/04/29**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO CHICALA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 24 días del mes de 06 del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **OLMOS PINTO JANETH MILENA** identificado(a) con **CC** número **1.024.483.902** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de septiembre de 2011 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 23 de junio de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024062319334

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JANETH MILENA OLMOS PINTO** identificado con **CC** No. **1024483902**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y DEPORTE - N. 860061099	**Fecha de inicio de cobertura:** 06/06/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 05/06/2024 **Fecha fin de Contrato:** 09/09/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 3

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 o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20240101648832.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 5 días del mes de junio de 2024.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

JANETH MILENA OLMOS PINTO Identificado con CC 1024483902

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina LAS AGUAS, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24079526249
Fecha de apertura:	28 de Noviembre de 2017
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día , 23 de Junio de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1011329018

Indicativo Serial 53153694

53153694

CONTROLADO
REGISTRO CIVIL.
• ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 62 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código 1 0 72

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía

COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
MEDINA	OLMOS

Nombre(s): THIARA MAITE

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2015 Mes SEP Día 04	FEMENINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)

COLOMBIA-CUNDINAMARCA-BOGOTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	53080479-1

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: OLMOS PINTO JANETH MILENA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1024483902 de BOGOTA D.E.	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: MEDINA GUAMAN JONATHAN JAVIER

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1012364668 de BOGOTA D.E.	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: MEDINA GUAMAN JONATHAN JAVIER

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 1012364668 de BOGOTA D.E.	Jonathan J Medina

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2015 Mes SEP Día 10	CARLOS ARTURO SERRATO GALEANO Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Jonathan Javier Medina Firma	CARLOS ARTURO SERRATO GALEANO Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

ACTO INSCRITO AL LIBRO DE VARIOS TOMO 47 FOLIO 250 DE LA NOTARIA 62 DE BOGOTA D.C.

NOTARIA 62

NOTARIA 62 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.
REGISTRO CIVIL

ES FIEL COPIA DE REGISTRO CIVIL TOMADA DE SU ORIGINAL. SE EXPIDE PARA ACREDITAR PARENTESCO EN PAPEL COMÚN DECRETO 1260/70 ART 115. TIENE VALIDEZ PERMANENTE.

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A 09 MAR 2020

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

2504203
078257

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1.012.363.002

Indicativo Serial 43380662

2504203E4

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código [ ]

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE ROSA BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
PINILLA	OLMOS

Nombre(s): KAORY VALENTINA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2 0 0 8 Mes A G O Día 0 8	FEMENINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	51276288-5

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: OLMOS PINTO JANETH MILENA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.024.483.902	COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: PINILLA MUNOZ ANGEL ALFREDO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 79.995.805	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: PINILLA MUNOZ ANGEL ALFREDO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 79.995.805	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2 0 0 8 Mes A G O Día 2 0	ROBIELA TRUJILLO PEREZ - REGISTRA Nombre y firma

IMPRESO POR PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800.175.457-6 TEL. 4911111

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -