

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.	04		
FECHA DEL INFORME	DD	MM	AAAA
	17	08	2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
1002-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701601074E

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eugenia Moreno Franco	Registre nombre y apellidos completos
No DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 24.758.508	Registre el número de identificación
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de aprovechamiento y promoción de condiciones adecuadas que propicien el buen uso y la convivencia entre ciudadanos, usuarios y vecinos de los diferentes parques y escenarios del sistema distrital de parques.	Registre el objeto del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ciento cinco días (105)	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	Diez Millones veinticuatro mil pesos m/c (\$10.024. 000.)	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	03 de mayo de 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 prórroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	N/A	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	17 agosto de 2024	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	01 al 17 de agosto 2024 – Parque Nuevo Muzu	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 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 según se requiera.	ACTIVIDADES Durante el periodo del presente informe se realizó seguimiento y control a las reservas realizadas por la plataforma “Reservas en Línea”, se verificaron pagos y se archivó en la carpeta correspondiente. EVIDENCIA: Ver anexo No. 1 UBICACIÓN: Los comprobantes de las reservas en línea del mes de agosto reposan en el Archivo físico del Parque Nuevo Muzú.
Obligación No. 2: Realizar 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.	ACTIVIDADES Para el periodo del presente informe se realizó la gestión documental (Permisos, Informe de Gestión) y se custodian todos los soportes de los clubes, escuelas y personas naturales organizándolos y foliándolos en sus respectivas carpetas, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo. EVIDENCIA: Registro Fotográfico de la documentación generada durante el mes. Ver anexo 2 UBICACIÓN: Estos documentos reposan en el archivo físico del parque Nuevo Muzu.
Obligación No. 3: Evidenciar la elaboración, actualización y publicación semanalmente, de la cartelera, drive o sistema implementado para tal fin, de la parrilla de programación del préstamo de escenarios en sus diferentes modalidades	ACTIVIDADES En el periodo del presente informe se realizó la asignación de horarios tanto en aprovechamiento económico como práctica libre de los escenarios, Se pública en el portal Ciudadano los horarios disponibles para las reservas en línea por parte de la comunidad. Esta programación se publica en cartelera, y se actualiza semanalmente. EVIDENCIA: Registro fotográfico de cartelera. Ver anexo No 3

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)

	UBICACIÓN: Cartelera ubicada al ingreso de la oficina de administración parque Nuevo Muzu.
Obligación No. 4: Reportar al email mantenimiento.parques@idrd.gov.co, la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.	ACTIVIDADES Durante el periodo del presente informe no realice solicitudes de mantenimiento al correo oficial. EVIDENCIA: Ver anexo No. 4 UBICACIÓN: N/A
Obligación No. 5: Realizar 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 riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.	ACTIVIDADES Apoye la elaboración del informe de gestión correspondiente al mes de julio de 2024 bajo el No. 20242100273692 el día 09 de agosto de 2024. EVIDENCIA: Pantallazo radicado, ver anexo No 5 UBICACIÓN: Archivo Físico del parque, Sistema Orfeo.
Obligación No. 6: 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.	ACTIVIDADES: Durante el periodo del presente contrato, supervise los siguientes contratos: Mantenimiento, servicio prestado por la empresa Aguas de Bogotá (7:00 am a 4:00 pm) Vigilancia, servicio prestado por la empresa Seracis (24 horas) Poda: Servicio prestado por la empresa LIME (16 de agosto de 2024). EVIDENCIA: Ver Anexo No. 6 UBICACIÓN: Archivo físico del parque – Informe de Gestión.
Obligación No. 7: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	ACTIVIDADES En este periodo se veló por el buen uso del inventario del Parque Nuevo Muzu, realizando seguimiento y verificación de estos. En caso de alguna pérdida, será reportado mediante informes.

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)

	EVIDENCIA: Ver anexo No. 7 UBICACIÓN: Archivo del general del parque.
Obligación No. 8: 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.	ACTIVIDADES Durante el periodo de ejecución del presente informe no se recibieron visitas o auditorias. EVIDENCIA: Ver Anexo No. 8 UBICACIÓN: N/A
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 del contrato, a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho.	ACTIVIDADES No se presentaron sucesos que alteraran el orden público. EVIDENCIA: Ver anexo No. 9 - UBICACIÓN: No se presentaron sucesos que alteraran el orden público
Obligación No. 10: 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.	ACTIVIDADES Proyecte respuestas y solicitudes desde el correo institucional de la siguiente manera: -Préstamo de escenario deportivo - hgsabogal@gmail.com – 01 agosto de 2024 -Solicitud de información para sesión de JAL Tunjuelito-jonathan.yepes@idrd.gov.co – 07 agosto de 2024 -Solicitud de parque de Nuevo Muzú : nmogollon@sdis.gov.co – 15 agosto de 2024 EVIDENCIA: Ver anexo No. 10 UBICACIÓN: Correo institucional nuevomuzu@idrd.gov.co
Obligación No. 11: Asistir a las capacitaciones y / o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo,	ACTIVIDADES Durante el periodo de ejecución del presente informe no asistí a reuniones o capacitaciones programadas por la entidad.

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)

garantizando la información oportuna y clara al supervisor	EVIDENCIA: Ver anexo No. 11 UBICACIÓN: N/A
Obligación No. 12: Apoyar la respuesta de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO al escenario asignado.	ACTIVIDADES Recibí por informados documentos con información importante para el desarrollo de la gestión, los cuales fueron leídos, acatados y archivados. El usuario Orfeo del parque, está asignado a la administradora profesional. EVIDENCIA: Ver anexo No. 12 UBICACIÓN: Plataforma Orfeo
Obligación No. 13: 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.	ACTIVIDADES Se cargará el presente informe en la plataforma de Secop II, previo a ser revisado, aprobado y firmado por la supervisora del contrato. EVIDENCIA: Ver anexo No. 13 UBICACIÓN: Plataforma Secop II
Obligación No. 14: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	ACTIVIDADES No me fueron asignadas labores diferentes durante el periodo del presente informe. EVIDENCIA: Ver anexo No. 14 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	EPS Famisanar	\$162.500
PAGO APORTES PENSIÓN	AFP Porvenir	\$208.000
PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva	\$ 31.700
TOTAL		\$402.200

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)

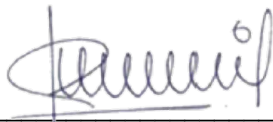
4. **ANEXOS** (Planilla de pago Seguridad Social, Certificación Cumplimiento Requisitos Tributarios, bitácora y anexos).

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.

Maria Eugenia Moreno Franco

Firma Contratista

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



VoBo. Supervisor del Contrato
Nombre: OLGALUCIA SILVA GUTIERREZ
No. de Identificación: 60.328.758
Cargo: Profesional Especializado Grado

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
(Artículos 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	Maria Eugenia Moreno Franco									
2	Identificacion	CC	x	CE		Numero	24758508	N° contrato	1002-2024		
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		8632032504		Fecha de pago		20/08/2024		Valor pagado		\$ 406.900,00
	Aporte Obligatorio de Salud mensualizado \$			\$ 162.500,00		Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado \$		\$ 208.000,00			
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL \$			31.700,00		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))								#	0	
	a) Hijos menores de 18 años (entregar registro civil de cada uno). Anexo						SI		NO	X	
	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		NO	X	
	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 \$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 17 MM 8 AA 2024

Maria Eugenia Moreno franco

FIRMA



RAZÓN SOCIAL :	MARIA EUGENIA MORENO FRANCO
IDENTIFICACIÓN:	CC-24758508
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-08-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-08-05
FECHA DE PAGO:	2024-08-20
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2024-07
PERÍODO SALUD:	2024-07
NÚMERO PLANILLA:	8632032504
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8663515755
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.900	\$ 162.500	\$ 164.400
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 2.400	\$ 208.000	\$ 210.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 400	\$ 31.700	\$ 32.100
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 4.700	\$ 402.200	\$ 406.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/09/2024
----------------------------------	------------

BITÁCORA DE ACTIVIDADES PARQUE ESTRUCTURANTE NUEVO MUZU

INFORME No. 04	FECHA: 17 DE AGOSTO DE 2024	No. CONTRATO: 1002-2024
NOMBRE CONTRATISTA:	MARIA EUGENIA MORENO FRANCO	No. CEDULA: 24.758.508
PLAZO DE EJECUCION:	CIENTO CINCO DIAS (105)	FECHA ACTA DE INICIO: 03 DE MAYO DE 2024
FECHA	FUNCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
jueves 1 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos.	
viernes 2 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos. Se realiza recorrido con el personal de mantenimiento del parque. Se supervisa mantenimiento y arreglo de jardines.	
sábado 3 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, acompañamiento a las actividades deportivas y recreativas de las escuelas con permiso vigente el parque. Se realiza recorrido con el personal de vigilancia	
domingo 4 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, acompañamiento a las actividades deportivas y recreativas de las escuelas con permiso vigente el parque.	
lunes 5 de agosto de 2024	DESCANSO	
martes 6 de agosto de 2024	Supervisión de las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos. Se realiza asignación de horarios que no son reservados por la plataforma Reservas en línea.	
miércoles 7 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se realiza recorrido verificando el correcto estado del mobiliario del parque	
jueves 8 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se realiza organización de la gestión documental del parque.	
viernes 9 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos. Realizo recorrido con el personal de vigilancia y mantenimiento	

sábado 10 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, acompañamiento a las actividades deportivas y recreativas de las escuelas con permiso vigente el parque.	
domingo 11 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, acompañamiento a las actividades deportivas y recreativas de las escuelas con permiso vigente el parque.	
lunes 12 de agosto de 2024	DESCANSO	
martes 13 de agosto de 2024	Supervisión de las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos. Se realiza asignación de horarios que no son reservados por la plataforma Reservas en línea.	
miércoles 14 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento se brinda atención al público en los horarios establecidos.	
jueves 15 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento se brinda atención al público en los horarios establecidos. Atiendo al coordinador operativo de ENEL condensa, quien deja encargado al señor Diego Andres Moreno para la medición del suelo, de la subestación.	
viernes 16 de agosto de 2024	Supervisión de las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, se brinda atención al público en los horarios establecidos. Se realiza poda de las zonas verdes por parte de la empresa LIME.	
sábado 17 de agosto de 2024	Supervisión las funciones del personal de vigilancia y mantenimiento, acompañamiento a las actividades deportivas y recreativas de las escuelas con permiso vigente el parque.	

Maria Eugenia Moreno Franco

Maria Eugenia Moreno Franco
Administradora Técnica
Parque Estructurante Nuevo Muzu

Contrato 1002-2024

Permisos tramitados

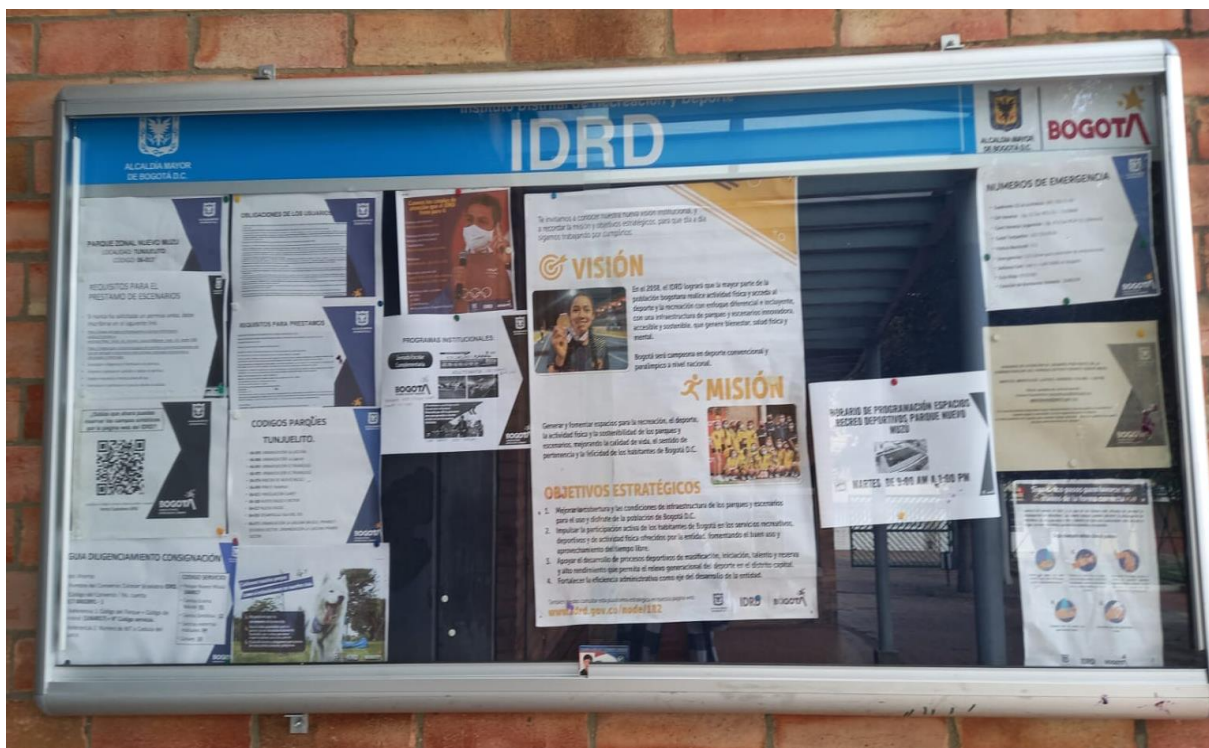
Gestión Documental agosto de 2024



Anexo 3

Anexo 3.

Evidencia elaboración y publicación programación



Anexo 4.

- Solicitudes de Mantenimiento varias: Durante el mes de agosto no se realizaron solicitudes de mantenimiento por medio del correo oficial destinado para tal fin.

Anexo 5.

Elaboración y radicación de Informe de gestión

Bogotá, 9 de agosto de 2024

Arquitecta
OLGA LUCIA SILVA GUTIÉRREZ
Profesional Especializado Grado 11 Instituto
Distrital de Recreación y Deporte Área
Administración de Escenarios
Bogotá

REFERENCIA: Informé de Gestión Parque Zonal Nuevo Muzu, correspondiente al mes de Julio 2024.

Apreciada arquitecta Olga Lucia.

Por medio de la presente me permito hacer entrega del Informe de Gestión correspondiente a la referencia, para su conocimiento y fines pertinentes, para lo cual anexo lo siguiente.

- Informe de Gestión parques y escenarios, (Administración y Mantenimiento).
- Uso y aprovechamiento del espacio público administrado por el IDRD.
- Control personal vigilancia.
- Control personal aseo.
- Control aseo y residuos sólidos.
- Control de fumigación en parques y escenarios.
- Control poda césped y mantenimiento zonas verdes.
- Relación de actividades (Bitácora).

NOTA: Los originales se encuentran revisados, firmados, escaneados y enviados al Coordinador de zona, al coordinador de SGC y reposan en el archivo del parque zonal Nuevo Muzu

Agradezco la atención que le merezca la presente y en espera de una respuesta positiva.

Cordialmente,

OLGA YURANI GRANADOS
Profesional Parque zonal Nuevo Muzu
Localidad De Tunjuelito

Anexos Virtuales 9 folios.

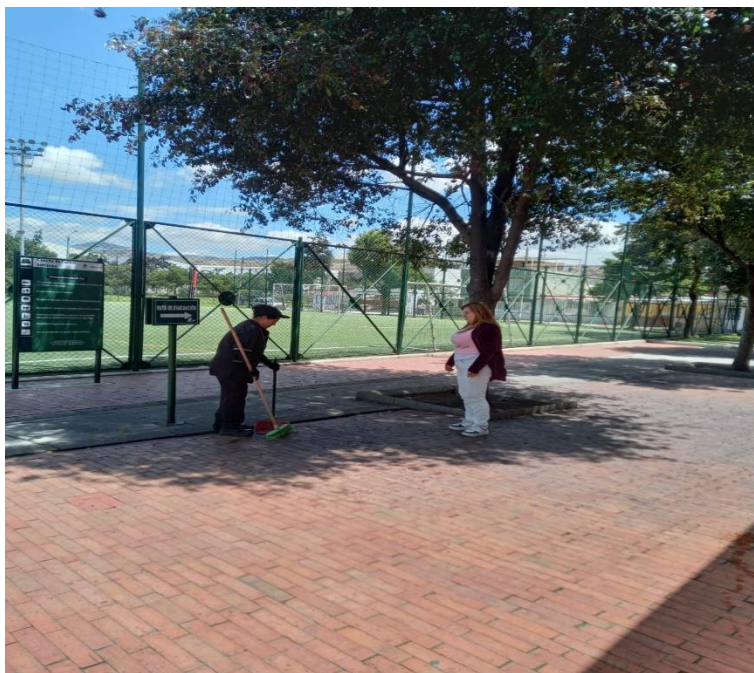


Anexo 6.

- Apoyo Seguimiento contratos de Vigilancia



- Apoyo seguimiento contrato de mantenimiento



Anexo No. 7

Inventario de bienes del parque

Fecha de Corte: 25/08/2023

Nro	Placa Activo	Serial	Producto	Descripción	Cant.	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado
CC 103083946 NATHALIA PAOLA RODRIGUEZ ZULUAGA								
GRUPO 9 EQUIPO RECREACION Y DEPORTE								
1	9334	9334	209250	MARCADORES ELECTRONICOS DEPORTIVOS	1	4.476.972.83	0.00	4.476.972.83
SubTotal Grupo de Activo : EQUIPO RECREACION Y DEPORTE					1	4.476.972.83	0.00	4.476.972.83
GRUPO 187 EQUIPO DE COMPUTACION								
2	41592	41592	217031	COMPUTADOR DELL- OPTIPLEX 7060	1	3.702.130.46	0.00	3.702.130.46
SubTotal Grupo de Activo : EQUIPO DE COMPUTACION					1	3.702.130.46	0.00	3.702.130.46
GRUPO 211 EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO								
3	47232	47232	225030	DEFIBRILADOR EXTERNO FRX PHILIPS	1	7.140.000.00	0.00	7.140.000.00
SubTotal Grupo de Activo : EQUIPO DE APOYO DIAGNOSTICO					1	7.140.000.00	0.00	7.140.000.00
GRUPO 1782 GRUPO ACTIVOS MENOR CUANTIA								
4	003173	3173	218020	ARCHIVADOR VERTICAL DE MADERA CON 4 GAVE	1	398.950.63	0.00	398.950.63
5	27188	27188	218180	ESCRITORIO MODULAR TIPO C	1	687.481.96	0.00	687.481.96
6	31244	31244	211030	CAMILLA RIGIDA MADERA CON CORREAS	1	367.488.00	0.00	367.488.00
7	36218	36218	216290	MESA REDONDA CON FORMICA BLANCA	1	58.334.00	0.00	58.334.00
8	36558	36558	207420	TELEFONO PANASONIC KX-TS500	1	37.866.00	0.00	37.866.00
9	36654	36654	218420	SILLA TIPO DISCOVER	1	127.600.00	0.00	127.600.00
10	36691	36691	218420	SILLA TIPO DISCOVER	1	127.600.00	0.00	127.600.00
11	36695	36695	218420	SILLA TIPO DISCOVER	1	127.600.00	0.00	127.600.00
12	36701	36701	218420	SILLA TIPO DISCOVER	1	127.600.00	0.00	127.600.00
13	43889	43889	234001	SILLA GIRATORIA NEGRA	1	224.706.51	0.00	224.706.51
14	44649	44649	234001	PUESTO DE TRABAJO 1 PUESTO	1	697.149.60	0.00	697.149.60
15	47202	47202	234001	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER HP MFP-M 428 FDW	1	1.472.625.00	0.00	1.472.625.00
16	50178	50178	234001	SILLA ERGONOMICA OPERATIVA GIRATORIA	1	264.484.00	0.00	264.484.00
17	50454	50454	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
18	50458	50458	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
19	50459	50459	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
20	50519	50519	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
21	50806	50806	234001	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL GIRATORIA	1	478.439.00	0.00	478.439.00
22	50992	50992	234001	ESCRITORIO LINEAL	1	500.753.00	0.00	500.753.00
SubTotal Grupo de Activo : GRUPO ACTIVOS MENOR CUANTIA					19	6.893.361.70	0.00	6.893.361.70
SubTotal Tercero : NATHALIA PAOLA RODRIGUEZ ZULUAGA					22	21.412.464.99	0.00	21.412.464.99

Anexo 8.

- Evidencias de visitas profesionales: Durante el mes de agosto no se recibió visitas.
-

Anexo 9.

- Durante el periodo del presente del contrato no se presentaron sucesos que alteraran el orden público.

Anexo 10.

Proyección de Respuesta a solicitudes

préstamo de escenario deportivo

Externo

Recibidos x

Héctor Sabogal

<hgsabogal@gmail.com>

para mí

anexo envió la solicitud gracias

mié, 24 jul, 15:54

★

↶

⋮

Libre de virus

www.avast.com

1 archivo adjunto

Analizado por Gmail

PRESTAMO DEL P...

N

Nuevo Muzu IDRD

Cordial Saludo Señor Héctor Sabogal: En referencia a su solicitud le informo que de Acuerdo al protocolo de Aprovechamiento económico (PAE) toda actividad que s

mar, 30 jul, 20:47

★

N

Nuevo Muzu IDRD

<nuevomuzu@idrd.gov.co>

para Héctor

De acuerdo a lo conversado adjunto remito formatos para préstamos de espacios actividad relacionada en el correo anterior

Quedo atenta a cualquier inquietud

jue, 1 ago, 13:08

★

↶

⋮

Re: Solicitud de información para sesión de JAL Tunjuelito

Recibidos x

Jonathan Alexander Yepes Arias

Buena tarde equipos administrativos de los parques 06-017 Nuevo Muzu y 06-063 El Tunal, con el propósito de dar respuesta unificada a la solicitud enviada por l

mar, 6 ago, 16:17

2

E

EL TUNAL IDRD

Cordial saludo envío y adjunto información solicitada, quedo atento a cualquier inquietud Cordialmente, Joan Estupiñan Administrador (E) Parque estructurante E

mié, 7 ago, 18:31

Jonathan Alexander Yepes Arias

para EL, mí, Arnol, Adriana, Reservas

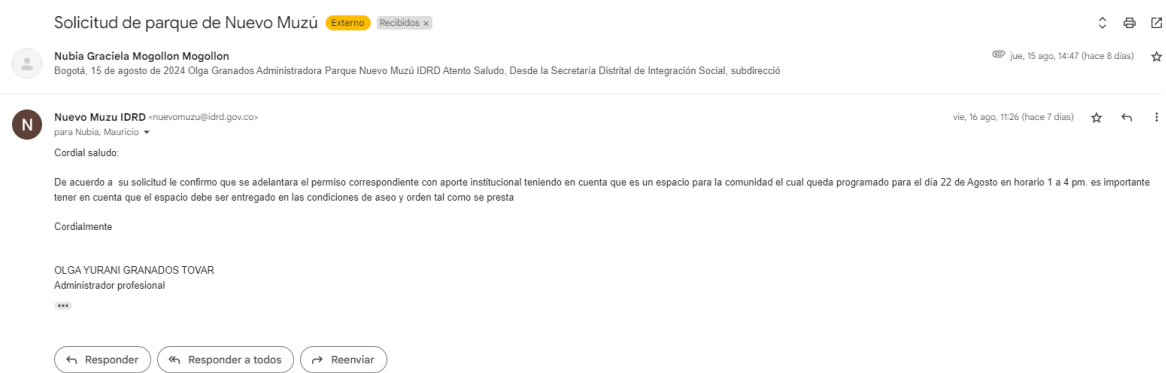
Información recibida, muchas gracias. Buena noche.

Cordialmente,

mié, 7 ago, 21:17

★

↶



Anexo 11.

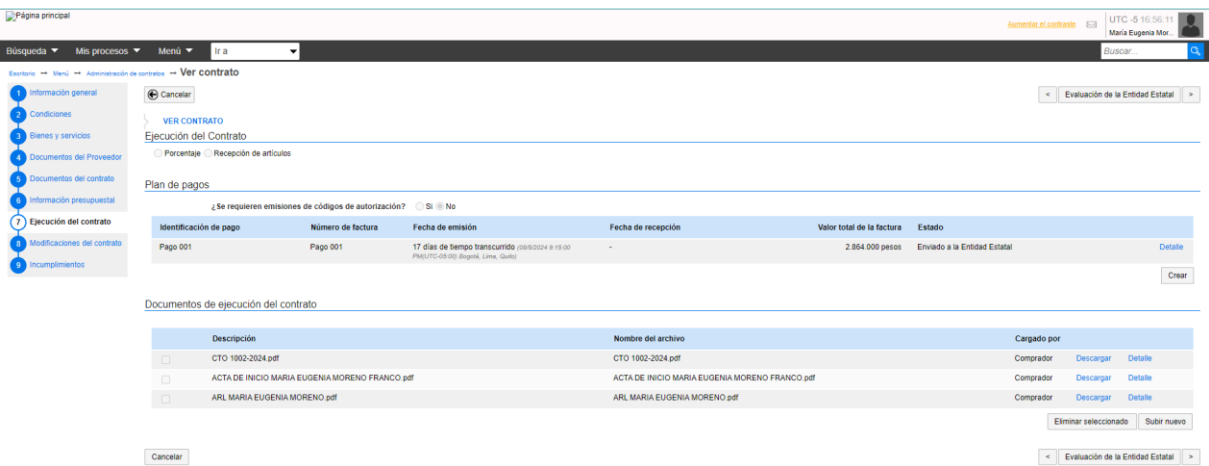
- Durante el mes de agosto de 2024, no se asistió a reuniones o capacitación programadas por la entidad.

Anexo 12.

El usuario Orfeo del parque, está asignado a la administradora profesional.

Anexo 13.

- Plataforma Secop II



Anexo 14.

- No me fueron asignadas obligaciones diferentes.

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.	FINAL		
FECHA DEL INFORME	DD	MM	AAAA
	17	08	2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
1002-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701601074E

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eugenia Moreno Franco	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 24.758.508	Registre el número de identificación
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de aprovechamiento y promoción de condiciones adecuadas que propicien el buen uso y la convivencia entre ciudadanos, usuarios y vecinos de los diferentes parques y escenarios del sistema distrital de parques.	Registre el objeto del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ciento cinco días (105)	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	Diez Millones veinticuatro mil pesos m/c (\$10.024. 000.)	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	03 de mayo de 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 prórroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	N/A	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	17 agosto de 2024	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	03 de mayo de 2024 al 17 de agosto 2024 – Parque Nuevo Muzu	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 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 según se requiera.	ACTIVIDADES Mayo Durante el periodo del presente informe se realizó seguimiento y control a las reservas realizadas por la plataforma “Reservas en Línea”, se verificaron pagos y se archivó en la carpeta correspondiente. Junio Durante el periodo del presente informe se realizó seguimiento y control a las reservas realizadas por la plataforma “Reservas en Línea”, se verificaron pagos y se archivó en la carpeta correspondiente Julio Durante el periodo del presente informe se realizó seguimiento y control a las reservas realizadas por la plataforma “Reservas en Línea”, se verificaron pagos y se archivó en la carpeta correspondiente Agosto Durante el periodo del presente informe se realizó seguimiento y control a las reservas realizadas por la plataforma “Reservas en Línea”, se verificaron pagos y se archivó en la carpeta correspondiente UBICACIÓN: Los comprobantes de las reservas en línea del mes de julio reposan en el Archivo físico del Parque Nuevo Muzú.
	ACTIVIDADES Mayo
Obligación No. 2: Realizar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo con lo establecido en	ACTIVIDADES Mayo

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 Subsistema de Gestión Documental y Archivo.	Para el periodo del presente informe se realizó la gestión documental (Permisos, Informe de Gestión) y se custodian todos los soportes de los clubes, escuelas y personas naturales organizándolos y foliándolos en sus respectivas carpetas, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Junio: Para el periodo del presente informe se realizó la gestión documental (Permisos, Informe de Gestión) y se custodian todos los soportes de los clubes, escuelas y personas naturales organizándolos y foliándolos en sus respectivas carpetas, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Julio Para el periodo del presente informe se realizó la gestión documental (Permisos, Informe de Gestión) y se custodian todos los soportes de los clubes, escuelas y personas naturales organizándolos y foliándolos en sus respectivas carpetas, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Agosto Para el periodo del presente informe se realizó la gestión documental (Permisos, Informe de Gestión) y se custodian todos los soportes de los clubes, escuelas y personas naturales organizándolos y foliándolos en sus respectivas carpetas, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo. UBICACIÓN: Estos documentos reposan en el archivo físico del parque Nuevo Muzu.
Obligación No. 3: Evidenciar la elaboración, actualización y publicación semanalmente, de la cartelera, drive o sistema implementado para tal fin, de la parrilla de programación del préstamo de escenarios en sus diferentes modalidades	ACTIVIDADES Mayo En el periodo del presente informe se realizó la asignación de horarios tanto en aprovechamiento económico como práctica libre de los escenarios, Se publica en el portal Ciudadano los horarios disponibles para las reservas en línea por parte de la comunidad. Esta programación se publica en cartelera, y se actualiza semanalmente.

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)

	Junio En el periodo del presente informe se realizó la asignación de horarios tanto en aprovechamiento económico como práctica libre de los escenarios, Se publica en el portal Ciudadano los horarios disponibles para las reservas en línea por parte de la comunidad. Esta programación se publica en cartelera, y se actualiza semanalmente. Julio En el periodo del presente informe se realizó la asignación de horarios tanto en aprovechamiento económico como práctica libre de los escenarios, Se publica en el portal Ciudadano los horarios disponibles para las reservas en línea por parte de la comunidad. Esta programación se publica en cartelera, y se actualiza semanalmente. Agosto En el periodo del presente informe se realizó la asignación de horarios tanto en aprovechamiento económico como práctica libre de los escenarios, Se publica en el portal Ciudadano los horarios disponibles para las reservas en línea por parte de la comunidad. Esta programación se publica en cartelera, y se actualiza semanalmente. UBICACIÓN: Cartelera ubicada al ingreso de la oficina de administración parque Nuevo Muzu.
Obligación No. 4: Reportar al email mantenimiento.parques@idrd.gov.co, la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.	ACTIVIDADES Mayo En el periodo del presente informe no se hicieron solicitudes de mantenimiento Junio Durante el periodo del presente informe no realice solicitudes de mantenimiento al correo oficial. Julio:

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)

	Durante el periodo del presente informe no realice solicitudes de mantenimiento al correo oficial. Agosto Durante el periodo del presente informe no realice solicitudes de mantenimiento al correo oficial. EVIDENCIA: Ver anexo No. 4 UBICACIÓN: N/A
Obligación No. 5: Realizar 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 riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.	ACTIVIDADES Junio Elabore y radique el informe de gestión correspondiente al mes de mayo de 2024 bajo el No. 20242100194622 el día 07 de junio de 2024. Julio Elabore y radique el informe de gestión correspondiente al mes de junio de 2024 bajo el No. 20242100235922 el día 10 de julio de 2024. Agosto Apoye la elaboración del informe de gestión correspondiente al mes de julio de 2024 bajo el No. 20242100273692 el día 09 de agosto de 2024 UBICACIÓN: Archivo Físico del parque, Sistema Orfeo.
Obligación No. 6: 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.	ACTIVIDADES: Durante el periodo del presente contrato, supervise los siguientes contratos: Mayo Vigilancia. Se presta el servicio las 24 horas del día sin novedad especial Mantenimiento. Se presto el servicio en el horario de 7:00 am 4:00 pm, sin novedad especial Junio

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)

	Mantenimiento, servicio prestado por la empresa Aguas de Bogotá (7:00 am a 4:00 pm) Vigilancia, servicio prestado por la empresa Seracis (24 horas) Fumigación, servicio prestado por la empresa Continental (12 de junio de 2024) Julio Mantenimiento, servicio prestado por la empresa Aguas de Bogotá (7:00 am a 4:00 pm) Vigilancia, servicio prestado por la empresa Seracis (24 horas) Poda: Servicio prestado por la empresa LIME (17 de julio de 2024). Agosto Mantenimiento, servicio prestado por la empresa Aguas de Bogotá (7:00 am a 4:00 pm) Vigilancia, servicio prestado por la empresa Seracis (24 horas) Poda: Servicio prestado por la empresa LIME (16 de agosto de 2024). UBICACIÓN: Archivo físico del parque – Informe de Gestión.
Obligación No. 7: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	ACTIVIDADES Mayo En este periodo se veló por el buen uso del inventario del Parque Nuevo Muzu, realizando seguimiento y verificación de estos. En caso de alguna pérdida, será reportado mediante informes. Junio

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)

	En este periodo se veló por el buen uso del inventario del Parque Nuevo Muzu, realizando seguimiento y verificación de estos. En caso de alguna perdida, será reportado mediante informes. Julio En este periodo se veló por el buen uso del inventario del Parque Nuevo Muzu, realizando seguimiento y verificación de estos. En caso de alguna perdida, será reportado mediante informes. Agosto En este periodo se veló por el buen uso del inventario del Parque Nuevo Muzu, realizando seguimiento y verificación de estos. En caso de alguna perdida, será reportado mediante informes. UBICACIÓN: Archivo del general del parque.
Obligación No. 8: 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.	ACTIVIDADES Mayo Durante el periodo del presente contrato no se recibieron visitas de profesionales Junio Durante el periodo de ejecución del presente informe no se recibieron visitas o auditorias. Julio Durante el periodo de ejecución del presente informe, se recibió la visita del área de almacén, quienes realizaron el inventario de los elementos del parque. Agosto Durante el periodo de ejecución del presente informe no se recibieron visitas o auditorias.

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)

	UBICACIÓN: N/A
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 del contrato, a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho.	ACTIVIDADES Mayo No se presentaron sucesos que alteraran el orden público. Junio: No se presentaron sucesos que alteraran el orden público. Julio: No se presentaron sucesos que alteraran el orden público. Agosto: No se presentaron sucesos que alteraran el orden público. UBICACIÓN: No se presentaron sucesos que alteraran el orden público
Obligación No. 10: 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.	ACTIVIDADES Proyecte respuestas y solicitudes desde el correo institucional de la siguiente manera: Mayo: * Solicitud de cancha sintética -03/05/2024 * Solicitud espacio – 07/05/2024 * Solicitud de Paz y Salvo – 09/05/2024 * SOLICITUD DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y DISPONIBILIDAD – 15/05/2024 * Consulta alquiler cancha – 15/05/2024 * LAGUNETA – 19/05/2024

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)

	Junio -Solicitud Tonner Parque Nuevo Muzu - juana.pinzon@idrd.gov.co – 06 junio de 2024 - Comunicación Importante Codensa Parque Nuevo Muzu - serviciospublicos.parques@idrd.gov.co – 11 de junio de 2024 - Lineamientos para tramite de Prorrogas Permisos Vigente, leonesfcclubdeportivo@gmail.com, claupatri1928@hotmail.com, fundeport10@gmail.com, foortega19@gmail.com, nalejandrodmd@gmail.com – 15 de junio de 2024. - Solicitud Prorroga Permiso Parque Nuevo Muzu - javier@avco-aviation.net – 18 de junio de 2024. - Solicitud - marinnelson662@gmail.com – 19 de junio de 2024. Julio - Solicitud espacios escenarios deportivos Alcaldía Local Tunjuelito- nubia.nino@idrd.gov.co– 02 julio de 2024 - Errores en formato aprovechamiento económico – carlosa.gomez@idrd.gov.co - 04 de julio de 2024 - Requisitos permisos nuevos – lara9031@hotmail.com – 04 julio de 2024 - Informe de Gestión Junio 2024- nubia.nino@idrd.gov.co -9 de julio de 2024. - Solicitud préstamo de las duchas del Polideportivo Nuevo Muzu - john.rosero@idrd.gov.co – 9 de julio de 2024. - Reserva cancha sintetica nuevo muzu - jbermudezvillalba@gmail.com – 16 julio de 2024 - Hola buenas noches, para apartar el coliseo la hora gratis que dan, si se puede para este viernes a las 12 por favor, muchas gracias - rodriguezzyeison44@gmail.com -17 julio de 2024 - Orfeo Solicitud 20232100044842 - juana.pinzon@idrd.gov.co – 18 julio de 2024 - Requisitos autorización uso temporal torneos - juanchisdonoso@hotmail.com – 23 julio de 2024
--	---

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)

	Agosto -Préstamo de escenario deportivo - hgsabogal@gmail.com – 01 agosto de 2024 -Solicitud de información para sesión de JAL Tunjuelito-jonathan.yepes@idrd.gov.co – 07 agosto de 2024 -Solicitud de parque de Nuevo Muzú - nmogollon@sdis.gov.co – 15 agosto de 2024 UBICACIÓN: Correo institucional nuevomuzu@idrd.gov.co
Obligación No. 11: 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	ACTIVIDADES Durante el periodo de ejecución del presente contrato asistí a reuniones o capacitaciones programadas por la entidad así: Mayo Durante el periodo del presente informe no hubo convocatoria a reuniones. Junio * Lineamientos para tramitar prórrogas a los permisos vigentes a la fecha (21 de junio de 2024) Julio Durante el periodo de ejecución del presente informe no asistí a reuniones o capacitaciones programadas por la entidad. Agosto EVIDENCIA: Ver anexo No. 11 UBICACIÓN: N/A
Obligación No. 12: Apoyar la respuesta de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO al escenario asignado.	ACTIVIDADES Mayo

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)

	Durante el periodo del presente informe apoye las respuestas o peticiones generadas por la plataforma Orfeo al usuario cielo.gómez, ya que al momento no me ha sido activada la plataforma Orfeo. Junio Recibí por informados documentos con información importante para el desarrollo de la gestión, los cuales fueron leídos, acatados y archivados. Durante el periodo del presente informe di respuesta a los documentos bajo el radicado Orfeo: 20242100182912: Se archivo con permiso otorgado por el área de Promoción y Servicios. 20243200205602: Se proyecto respuesta y se envió a VB de la jefe encarga del área. Julio Recibí por informados documentos con información importante para el desarrollo de la gestión, los cuales fueron leídos, acatados y archivados. El usuario Orfeo del parque, está asignado a la administradora profesional. Agosto Recibí por informados documentos con información importante para el desarrollo de la gestión, los cuales fueron leídos, acatados y archivados. El usuario Orfeo del parque, está asignado a la administradora profesional. UBICACIÓN: Plataforma Orfeo
Obligación No. 13: 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	ACTIVIDADES Se cargarán los informes del presente contrato en la plataforma de Secop II, previo a ser revisado, aprobado y firmado por la supervisora del contrato. UBICACIÓN: Plataforma Secop II

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)

de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.	
Obligación No. 14: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	ACTIVIDADES Mayo No me fueron asignadas labores diferentes durante el periodo del presente informe. Junio No me fueron asignadas labores diferentes durante el periodo del presente informe. Julio No me fueron asignadas labores diferentes durante el periodo del presente informe. Agosto No me fueron asignadas labores diferentes durante el periodo del presente informe. 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	EPS Famisanar	\$162.500
PAGO APORTES PENSIÓN	AFP Porvenir	\$208.000
PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva	\$ 31.700
	TOTAL	\$402.200

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)

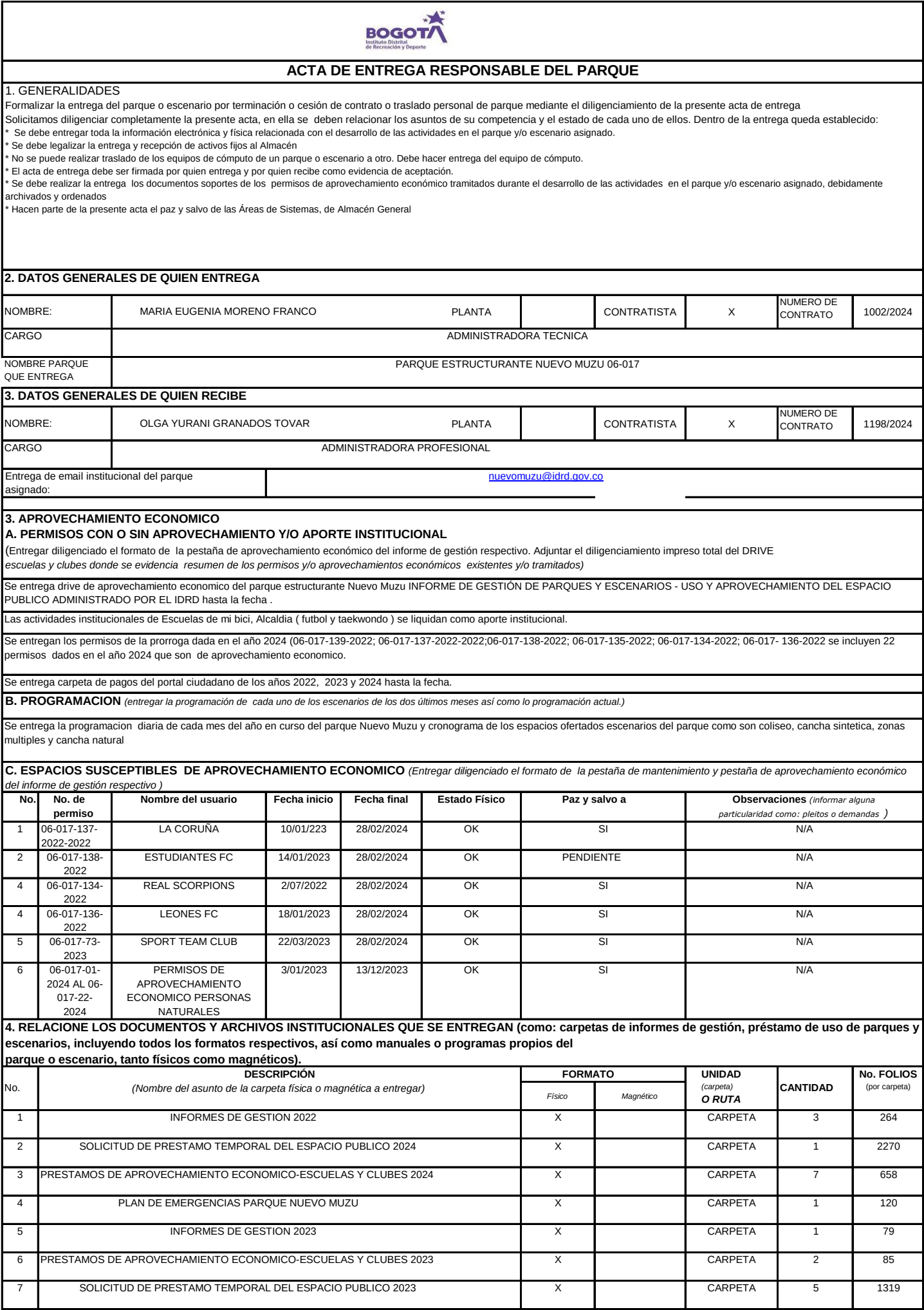
Maria Eugenia Moreno franco

Firma Contratista

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



VoBo. Supervisor del Contrato
Nombre: OLGALUCIA SILVA GUTIERREZ
No. de Identificación: 60.328.758
Cargo: Profesional Especializado Grado



BOGOTÁ

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

ACTA DE ENTREGA RESPONSABLE DEL PARQUE

5. ACTIVOS QUE ENTREGA (en la administración como muebles, equipos, herramientas, elementos de oficina, inventario IDRD, adjuntar informe de inventario expedido por el almacén del IDRD)

No.	NOMBRE DEL ACTIVO	PLACA	ESTADO
1	Archivador vertical de madera con 4 gave		BUEN ESTADO
2	Escritor modular tipo C		BUEN ESTADO
3	Camilla rígida de madera con correas	31244	REGULAR ESTADO
4	Mesa redonda con formica blanca	36218	BUEN ESTADO
5	telefono panasonic KX-TS500	36558	REGULAR ESTADO
6	Silla tipo discover		REGULAR ESTADO
7	Silla tipo discover	36691	REGULAR ESTADO
8	Silla tipo discover	36695	REGULAR ESTADO
9	Silla tipo discover	36701	REGULAR ESTADO
10	Puesto de trabajo 1 puesto	44649	BUEN ESTADO
11	Impresora Multifuncional Laser HP MFP-M 428 FDW	47202	BUEN ESTADO
	Silla ergonomica opreativa giratoria	50178	BUEN ESTADO
	Silla interlocutora	50454	BUEN ESTADO
14	Silla interlocutora	50458	BUEN ESTADO
15	Silla interlocutora	50459	BUEN ESTADO
16	Silla interlocutora	50519	BUEN ESTADO
17	Silla ergonomica gerencial giratoria	50806	BUEN ESTADO
1	Computador DELL-OPTIPLEX 7060	41592	BUEN ESTADO
2	MARCADORES ELECTRONICOS DEPORTIVOS	9334	BUEN ESTADO
4	NOMBRE DEL ACTIVO	CANTIDAD	ESTADO
4	BISTURI	1	BUEN ESTADO
5	COCEDORA	1	BUEN ESTADO
5	CORRECTOR	2	BUEN ESTADO
6	BORRADOR TABLERO	1	BUEN ESTADO
7	TABLERO	1	BUEN ESTADO
11	CAJA DE BOTIQUIN CON INSUMOS	1	BUEN ESTADO
12	EXTINTORES AMARILLOS	3	BUEN ESTADO
13	CAJA DE HERRAMINETAS NUEVA	1	BUEN ESTADO

7. RECORRIDO DEL PARQUE (anexando material fotográfico e indicando solicitudes de mantenimiento realizadas y pendientes por atender, entregando diligenciado el formato de la pestaña de mantenimiento del informe de gestión respectivo)

No.	Descripción de las solicitudes tramitadas mediante el email mantenimiento.parques@idrd.gov.co	ESTADO
1	Instalacion de Subestación electrica por parte de la empresa Enel Codensa	En tramite

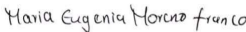
8. LISTADO DE CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN

No.	No. Contrato	Objeto	Nombre Contratista	Identificación del Contratista	% de ejecución	Estado

9. OBSERVACIONES DE RECIBO

N/A

La presente acta se firma en dos (2) ejemplares, a los 23 días del mes de agosto _del año 2024, por las personas que en ella intervinieron.

Nombre de Quien entrega	MARIA EUGENIA MORENO FRANCO	OLGA YURANI GRANADOS TOVAR
Firma		
Fecha	23/08/2024	

Fecha de solicitud original: 2024-08-21 15:31:36

**EL RESPONSABLE DEL AREA DE SISTEMAS DE LA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IDRD**

CERTIFICA

Que revisados los buzones habilitados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD al señor(a) **MARIA EUGENIA MORENO FRANCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **24758508**, se encontró que el (la) contratista a la fecha de expedición de la presente certificación no tiene en el buzón correos o documentos pendientes por tramitar o descargar del Sistema de Gestión Documental "**ORFEO**" e institucional utilizados y/o administrados por la entidad. Así mismo se inactivan los demás servicios de correo institucional, sistemas de información de apoyo y misional y de red, cuando aplique.

Se expide el presente certificado a solicitud del (la) contratista en la inactivación de cuentas de usuario autorizado por el IDRD y utilizados por la solicitante, con el fin de realizar los trámites administrativos con motivo de la **TERMINACIÓN O CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No.** y número de contrato: **IDRD-CTO-1002-2024**.

Presente certificación, firmada en **Bogotá D.C.** a los **21** días del mes de **agosto** de **2024**.

NOTA: Lo anterior en cumplimiento de la Cláusula segunda. - Obligaciones Generales del Anexo cláusulas adicionales del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en especial los numerales: 3, 7, 8, 14 y 23 y memorando Rad. 20203000123583 de febrero 24 de 2020 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

The block contains a handwritten signature in black ink that reads "Javier Ríos". Below the signature is a horizontal line, followed by the printed name "EDGAR JAVIER RÍOS MOLINA" and the title "Profesional Especializado Grado 07" in a smaller font.

La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior.
O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil.

Código de verificación: **SYS-CXisD7rUX**

<https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento?validate=SYS-CXisD7rUX>

Fecha de solicitud original: 2024-08-01 17:44:08

**EL ALMACENISTA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
- IDRD -**

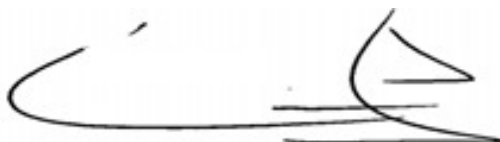
CERTIFICA

Que, una vez revisado en el módulo de Activos Fijos del Sistema de Información Administrativo y Financiero **SEVEN** del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, el Almacenista General de la Entidad certifica que el(la) señor(a): **MARIA EUGENIA MORENO FRANCO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **24758508**, no tiene, ningún elemento o activo, bajo su cargo.

Se expide el presente certificado de cumplimiento de entrega de bienes por parte de contratistas a solicitud del peticionario con el fin de realizar los trámites administrativos correspondientes con motivo de la **TERMINACIÓN O CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. IDRD-CTO-1002-2024**.

Presente certificación, firmada en **Bogotá D.C.** a los **20** días del mes de **agosto** de **2024**.

NOTA: Lo anterior en cumplimiento con lo previsto en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, adoptado mediante la Resolución No. 001 del 30 de septiembre de 2019 expedida por la Secretaria de Hacienda de Bogotá.



GONZALO RODRÍGUEZ MORA
ALMACENISTA GENERAL 215-08

La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior.
O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil.

Código de verificación: **ALM-Mi1lg6566**

<https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento?validate=ALM-Mi1lg6566>

PAZ Y SALVO

1 mensaje

Cielo Yadira Gomez Garcia <cielo.gomez@idrd.gov.co>

29 de agosto de 2024, 9:14

Para: Nuevo Muzu IDRD <nuevomuzu@idrd.gov.co>, "Juan.quecan@lacarpetaciudadana.com.co" <juan.quecan@idrd.gov.co>

Cordial saludo,

Envío Paz y salvo de gestión documental de la señora María Eugenia Moreno ya que se hizo entrega documental en el año 2023, quedando 2022 en adelante en prorroga.

Cordialmente,



CIELO YADIRA GÓMEZ GARCÍA

Auxiliar Administrativo Grado 06

ÁREA ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS

cielo.gomez@idrd.gov.co

Calle 63 # 59ª - 06

(571) 660 5400 Ext. 611





CERTIFICADO DE ENTREGA DE CARNET

Cordial saludo

El contratista Maria Eugenia Moreno Franco identificado con el número de cédula 24758508, del área o subdirección Escenarios , con el supervisor(a) Olgalucia silva, realizó la entrega del carnet en la oficina de Almacén General el día 22/8/2024 12:01:00 .

Atentamente

Gonzalo Rodriguez Mora

Almacenista General