



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
31-12-2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-STP-CPS-3324-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701604801E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA ANGELICA REYES ORTEGA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52951506
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses 15 días
VALOR	\$ 12.888.000
FECHA ACTA DE INICIO	2024-09-18
FECHA DE TERMINACIÓN	02/02/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	\$ 2.864.000
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2024-12-01 - 2024-12-31
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LOS DIFERENTES PARQUES Y ESCENARIOS ADMINISTRADOS POR EL IDRD VELANDO POR SU MANTENIMIENTO EN CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y LA CONVIVENCIA ENTRE CIUDADANOS USUARIOS Y VECINOS

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
<p>Obligación 1: OBLIGACION 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.</p>	<p>Para el mes de Diciembre 2024 se hace seguimiento a las prórrogas a los permisos existentes en el parque valles de Cafam los cuales culminan el 15 del mismo mes por temas de cierres Navideños y finalización de año.</p> <p>05-003-081-2022 CBA</p> <p>05-003-082-2022 OLIMPO</p> <p>05-003-083-2022 INDEPENDIENTE</p> <p>05-003-084-2022 SANAR</p> <p>05-003-085-2022 DINASTIA</p> <p>05-003-086-2022 SKATE MOUNTAIN</p> <p>Alcaldía Local de Usme</p> <p>JEC</p> <p>DISCAPACIDAD</p> <p>FUTBOL FEMENINO</p> <p>Evidencia: Anexo 1</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>

<p>Obligación 2: Obligación 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.</p>	<p>En el mes de Diciembre se deja archivo y documentación al día del 2024.</p> <p>05-003-081-2022 CBA</p> <p>05-003-082-2022 OLIMPO</p> <p>05-003-083-2022 INDEPENDIENTE</p> <p>05-003-084-2022 SANAR</p> <p>05-003-085-2022 DINASTIA</p> <p>05-003-086-2022 SKATE MOUNTAIN</p> <p>Se hace la revisión pertinente verificando las consignaciones y permisos asignados actualmente en el Parque Valles de Cafam ingresando las consignaciones a la fecha en el drive de aprovechamiento económico.</p> <p>Evidencia: Anexo 2</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam</p>
<p>Obligación 3: Obligación 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</p>	<p>En el mes de Diciembre se publican los horarios y espacios de las actividades programadas en el parque Valles de Cafam y los días de atención a la comunidad en la cartelera.</p> <p>Se informa a la comunidad que el parque Valles de Cafam no tendrá cierres por racionamiento de agua ya que estamos en la localidad de Usme, más sin embargo debemos cuidar el agua.</p> <p>Evidencia: Anexo 3</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>

<p>Obligación 4: Obligación 4: Reportar al email mantenimiento.parques@idrd.gov.co, la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.</p>	<p>Durante este periodo se hace solicitud del arreglo de los baños, el tema de la luz del coliseo, chapas y demás cosas dañadas en el parque valles de Cafam, Villa Alemana y San Cayetano, lo cual se transmitió por el WhatsApp al ingeniero Dinno y a Juan David quienes siempre han sido muy prestos a ayudarnos con los temas relacionados, el día 11 de noviembre 2024 con Mario salinas y el 18 de Noviembre conmigo dando solución a la luz del coliseo de valles el día 19/11/24, el 26/11/24 arreglamos con Olga lucia aguas de Bogotá el tubo roto de villa Alemana y el ingeniero nos colaboro con pintura y estuco plástico para pintar oficina de villa Alemana y en san cayetano se hizo mantenimiento de zonas externas del parque, quedando pendientes algunas cosas que ya se enviaron por medio de correo electrónico.</p> <p>Evidencia: Anexo 4</p> <p>Ubicación: archivo digital de la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 5: Obligación 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.</p>	<p>Se hace la elaboración del informe de gestión para el mes en curso de los parques que tenemos a cargo, mantenimiento, aprovechamiento económico, seguridad, etc.</p> <p><i>Noviembre 2024 2100413892 Valles de Cafam.</i></p> <p>Evidencia: Anexo 5</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam</p>
<p>Obligación 6: Obligación 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.</p>	<p>En el mes Diciembre se cumple con la verificación de los contratos mantenimiento vigilancia, poda y fumigación la ubicación en los archivos de la oficina del parque Valles de Cafam, que se cumplan horarios, que sus uniformes y materiales a la hora de laborar sean los adecuados, hora de llegada, salida y se acatan recomendaciones de supervisores y personal de fumigación según sea el caso.</p> <p>Evidencia: Anexo 6</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>

<p>Obligación 7: Obligación 7: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.</p>	<p>Se custodio y vela por el buen uso del inventario del parque el Valles de Cafam el cual se encuentra a nombre de Mario Salinas administrador Profesional del mismo.</p> <p>Evidencia: anexo 7</p> <p>Ubicación: Archivo físico y digital en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 8: Obligación 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.</p>	<p>En este mes no tuvimos requerimientos, ni auditorias, se solicita más bien acompañamiento para el buen desarrollo de las actividades programadas en el parque Valles de Cafam en compañía del Administrador profesional Mario Salinas.</p> <p>Evidencia: N/A Anexo 8</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque el Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 9: Obligación 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.</p>	<p>Para este mes de Diciembre 2024 no se presentaron alteraciones de orden público en el escenario, sin embargo, se está atento a las diferentes situaciones que se puedan presentar.</p> <p>Evidencia: N/A Anexo 9</p> <p>Ubicación: Archivo virtual en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>

<p>Obligación 10: obligación 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.</p>	<p>En este tiempo de contrato se dejan al día prorrogas de los permisos de julio a diciembre con sus debidos soportes y carpetas organizadas, pagos y demás, quedando el Orfeo y el correo al día y en custodia del señor Juan Carlos Buitrago quien queda encargado del escenario a partir del 16 de octubre del presente año.</p> <p>05-003-081-2022 CBA</p> <p>05-003-082-2022 OLIMPO</p> <p>05-003-083-2022 INDEPENDIENTE</p> <p>05-003-084-2022 SANAR</p> <p>05-003-085-2022 DINASTIA</p> <p>05-003-086-2022 SKATE MOUNTAIN</p> <p>Evidencia: Anexo 10</p> <p>Ubicación: Archivo digital en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 11: Obligación 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</p>	<p>En el mes de Diciembre se asiste a reunión virtual tema de informe de pago 9 pm virtual Marlon Ardila quien revisa algunos informes cita.</p> <p>Evidencia: anexo 11</p> <p>Ubicación: archivo virtual en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 12: Obligación 12: Apoyar la respuesta de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO al escenario asignado.</p>	<p>Se apoya a las respuestas a tiempo desde el Orfeo del administrador Profesional Mario Salinas al cual no tengo acceso ya que es de uso personal del administrador.</p> <p>Evidencia: N/A Anexo 12</p> <p>Ubicación: archivo virtual en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>

<p>Obligación 13: Obligación 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.</p>	<p>Se elabora el presente informe del mes de Diciembre el cual de acuerdo con mis obligaciones específicas del contrato y se envía para visto bueno de la jefe Olga Lucia Silva Gutiérrez.</p> <p>Evidencia: Anexo 13</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 14: Obligación 14: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.</p>	<p>Durante este mes de Diciembre 2024 se hace presencia en el escenario apoyando las actividades institucionales, y a la comunidad, se hace bitácora de actividades de acuerdo a las dinámicas de los parques.</p> <p>Taekwondo liga</p> <p>Alcaldía Local Discapacidad</p> <p>Jec</p> <p>Escuela Deportiva Femenina</p> <p>Actividades Recreativas</p> <p>Recreovia</p> <p>Programa de 0 a 100</p> <p>Evidencia: anexo 14</p> <p>Ubicación: Archivo físico en la oficina de administración del parque Valles de Cafam.</p>
<p>Obligación 15: BIACORA DE ACTIVIDADES</p>	<p>Se realiza bitácora de los días en curso</p>

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	\$ 162.500
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	\$ 208.000
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 31.700
	TOTAL	\$ 402.200

[Ver Planilla de Pago](#)

4. ANEXOS

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



Firma Contratista

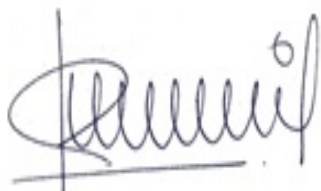
Nombre Completo: MARIA ANGELICA REYES ORTEGA

No. Identificación: 52951506

Cargo: CONTRATISTA

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

El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



Firma Supervisor

Nombre Completo: OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ

No. Identificación: 60328758

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-11

Señores

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
Atn. Area Financiera

Referencia: Certificado de Información Tributaria para Depuración de la Base del cálculo Retención en La Fuente, Art. 383, 387, 388 Estatuto Tributario (Art. 1.2.4.1.6. y siguientes del Decreto 1625 De 2016), por rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria. (ley 2277 de 2022 y Decreto 2231 de 2023).

De conformidad con las normas citadas en la referencia, y con el fin de suministrarla información necesaria para el cálculo de mi base de retención en la fuente aplicable por los ingresos obtenidos en ejecución del contrato de prestación de servicios 3324 de 2024, suscrito entre el IDR D y MARIA ANGELICA REYES ORTEGA identificado con C.C 52951506, **bajo la gravedad de juramento certifico que:**

A. De conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y con el párrafo 4 artículo 1.2.4.1.17. del Decreto 1625 de 2016, tomaré costos y/o deducciones asociados a las rentas percibidas por mi contrato. SI NO

Si marca (SI), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 4% y 11%).
Si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383.

B. Soy Pensionado (a) SI NO

Requiere adjuntar certificación de pensión

C. Soy declarante de renta SI NO

D. Soy responsable de Iva SI NO

E. Solicito realizar una retención en la fuente adicional a la calculada, por valor de:

Responda las preguntas 1 al 10 solo si respondió NO a la pregunta A

1. Durante el año 2023 realicé pago de intereses por préstamos para adquisición de vivienda (incluido Leasing habitacional) SI NO

2. En caso de responder afirmativamente la pregunta 1, por favor adjuntar la certificación bancaria y completar la siguiente información:

• Terceras personas con las que adquirí el inmueble hacen uso del beneficio tributario SI NO

• Mi conyugue hace USO del beneficio tributario SI NO

• Por lo anterior, Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (% de 1 a 100) (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8). A mi favor

Bajo la gravedad de juramento declaro que el inmueble por el cual estoy pasando la disminución cumple con los requisitos establecidos en la ley para acceder a este beneficio



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-02, 10:09:54 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	MARIA ANGELICA REYES ORTEGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 52951506
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068172083
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1095583248
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 410.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 208.000	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 162.500	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 31.700	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 7.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 410.000	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 410.000

