

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
	20	08	2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
1161 de 2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	79745846	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	Cuatro meses (4)	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	Veintidós millones trescientos cincuenta y ocho mil pesos m/c \$ 22'358.000	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	06 de mayo del 2024	Registre la fecha de inicio del acta
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	No Aplica	Registre el tiempo, valor y plazo de la prórroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	No Aplica	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de agosto del 2024	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	Del 1 al 20 de agosto de 2024. (Parque Estructurante El taller, El ensueño)	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 a 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	Se realiza verificación y acompañamiento a las escuelas, se realiza el seguimiento de pagos de las escuelas Horus, Skate, Nueva Era, León de Oro, Machine Futbol Club, OyM y E.C.G.K. Se otorga un permiso al colegio Gimnasio Bilingüe Obregón para la realización de una izada de bandera en el parque de Madelena, el cual es jurisdicción del parque El Taller. Evidencia: Se adjunta pantallazo del permiso. Anexo 1 Ubicación: carpeta física de permisos temporales oficina de administración del parque El Taller El Ensueño.
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.	Se recibe la documentación según lo estipula el formato de permisos y se organiza de acuerdo a las indicaciones del Subsistema de Gestión Documental y Archivo. En el parque reposan 25 carpetas organizadas de la siguiente manera: 1. Carpeta de permisos de aprovechamiento económico 2023 y 2024 (19) 2. Carpeta de informes de gestión año 2023 y 2024 (2) 3. Carpeta de seguimiento a la práctica libre 2023 y 2024 (2) 4. Carpeta de portal ciudadano 2023 – 2024. (2) Ubicación: Anexo 2. Imagen carpetas físicas, oficina de administración del parque El Taller El Ensueño.

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)

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, dejando evidencia semanal de la actividad realizada.	Se desarrolla y mantiene actualizada cartelera con la oferta institucional proporcionada por el IDRD. Se informan las indicaciones básicas del parque como: horario de atención, medios de comunicación, así como instructivos y guías que le sirven a la comunidad para saber cómo acceder a los servicios ofertados por el parque. Evidencia: Registro fotográfico. Anexo 3 Ubicación: Cartelera ubicada en la ventana junto a la entrada de administración del parque El Taller El Ensueño.
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.	Durante este periodo de actividades se realiza el cronograma de actividades dando prioridad a los programas institucionales: Para este periodo de actividades, Liga de futbol Femenina, escuelas /clubes de fútbol y patinaje, actividades institucionales y la práctica libre, lo anterior en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales Evidencia: Programador. Anexo 4. Ubicación: Cartelera ubicada en la ventana junto a la entrada de administración del parque “El Taller - El Ensueño.”
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.	Respuesta a solicitudes para permisos y demás solicitudes de la comunidad e institucionales sobre la utilización del escenario. Evidencia: Respuesta. Anexo 5. Ubicación: Correo electrónico parque.
Obligación 6: Informar al área de Administración de Escenarios mediante el email mantenimiento.parques@idrd.gov.co las necesidades de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso y al email serviciospublicos.parques@idrd.gov.co las afectaciones o daños que se presenten en el suministro de servicios públicos del parque como agua, luz, gas, internet etc.	Se informa por medio de dos (2) correos electrónicos al área de mantenimiento sobre diversas necesidades a atender en esa materia, varias de ellas urgentes. Evidencia: Imágenes anexo 6.

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: Archivo de informe de gestión del mes correspondiente del Parque El Taller El Ensueño y correo electrónico.
Obligación 7: Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo en la totalidad de capítulos como son infraestructura, aprovechamiento, vigilancia, control de aseo, lagos, fuentes, fumigación, piscina, poda de césped y actividades (según corresponda).	Se adjunta el radicado del informe de gestión del mes de julio. No. 20242100276052. Evidencia: Imagen del radicado del informe. Anexo 7. Ubicación: Archivo carpeta física con los informes de gestión. Carpeta 2024.
Obligación 8: Realizar de los diferentes informes, aclaraciones u explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran, en el ejercicio de las actividades de administración del escenario.	No se realizaron o solicitaron en este periodo.
Obligación 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.	Durante el mes de julio se desarrolla el seguimiento de las actividades asistencia y cumplimiento del personal de mantenimiento de la empresa de Aguas Bogotá, junto con la cuadrilla de jardinería de la misma empresa. Así mismo se revisa el cumplimiento del personal de vigilancia. Se hace seguimiento al mantenimiento de la cancha sintética, mantenimiento y aseo del escenario. Evidencia: imagen de soporte de mantenimiento de la cancha. Anexo 8. Ubicación: Archivo de informe de gestión del mes correspondiente del Parque El Taller El Ensueño.
Obligación 10: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	Durante este periodo de actividades se custodia y vela por el buen estado del inventario existente dentro del parque. Se recibió visita para identificación y actualización del inventario. Evidencia: PDF de inventario. Anexo 9. Ubicación: Archivo físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño.

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)

Obligación 11: Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorias sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo – financiero, documental y procedimientos, entre otros), dejando evidencia escrita de dicha atención.	Se da respuestas a correo generado por profesionales respecto de solicitudes de espacio para desarrollo de actividades institucionales. Anexo 10. Evidencia: Imagen del correo. Ubicación: Correo electrónico del parque.
Obligación 12: Programas actividades dirigidas a los usuarios, comunidad, personal del parque, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y buen uso de los escenarios del mismo.	Para este periodo de actividades se programa el sorteo para el uso de la cancha sintética, el cual se pasó para el día sábado, lo cual ha redundado en un aumento del préstamo para la práctica libre del espacio, actividad que fortalece el sentido de pertenencia y promueve en la comunidad ganas de cuidar el entorno del parque. Evidencia: Anexo 11. Ubicación: Archivo digital e imágenes y físico. Correo electrónico del parque.
Obligación 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.	Durante el mes de junio no se presentaron acciones en materia policiva o de orden público el Parque El Taller El Ensueño. Evidencia: N/A. Ubicación: N/A
Obligación 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.	Durante este periodo de actividades no se asistió a reuniones.
Obligación 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.	Durante este periodo no se asignaron.
Obligación 16: Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	Durante este periodo de actividades se asignan respuesta y complemento en el sistema ORFEO Evidencia: imagen de respuesta al Orfeo radicados No. 20242100235852, 20242100266642, 20242100246452, 2024100245212, 2024100241042. Anexo 13. Ubicación: Sistema de gestión documental Orfeo.

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)

Obligación 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 que 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.	Se da cumplimiento una vez se realice la gestión de la revisión y firma por parte del supervisor, verificando y confirmando todas las obligaciones pactadas con las fechas establecidas para tal fin por el IDRD. Evidencia: PDF con pantallazo del SECOP ii Anexo 14. Ubicación: Plataforma SECOP II
Obligación 18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	Se realiza la bitácora diaria de actividades. Evidencia: Bitácora diaria. Ubicación: Archivo digital
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	NUEVA EPS	552.900
PAGO APORTES PENSIÓN	COLFONDOS	707.700
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA	107.000
	TOTAL	1.368.400

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 anexas 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.

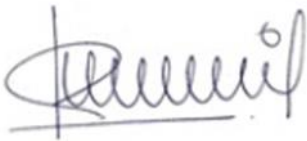
INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

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

Sergio E. Camargo A.

Firma Contratista

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



VoBo Supervisor del contrato

Nombre: OLGALUCIA SILVA GUTIÉRREZ

N° de Identificación: 60.328.758

Cargo: Profesional Especializado Grado 11

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	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE									
2	Identificación	CC	x	CE		Numero	79745846	N° contrato	1161-2024		
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	7935767479			Fecha de pago	20/08/2024		Valor pagado	\$ 1,368,400.00		
	Aporte Obligatorio de Salud mensualizado \$			\$ 550.000		Aporte Obligatorio de Pensión mensualizado \$		\$ 704.000			
	Afiliación Aportes Riesgos Laborales ARL \$			\$ 107.200		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 (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:						\$	N/A			

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 20 MM 8 AA 2024

Sergio E Camargo A.

FIRMA

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO****DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 79745846
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CALLE 8 SUR 28 - 73 PISO 2 TELÉFONO: 8146247
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: **7935767479** TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN MES: julio PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2024 SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA: 7
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2024/08/20 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 854945902

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

															TOTALES	
															COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN

			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
800227940	231001		231001-COLFONDOS	1	\$ 707.700
SUBTOTAL:				1	\$ 707.700

SALUD

			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
900156264	EPS037		EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 552.900
SUBTOTAL:				1	\$ 552.900

RIESGOS PROFESIONALES

			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
860011153	14-23		14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 107.800
SUBTOTAL:				1	\$ 107.800

VALOR SIN MORA:	\$ 1.361.200
VALOR MORA:	\$ 7.200
TOTAL PAGADO:	\$ 1.368.400

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79745846	NÚMERO DE PLANILLA:	MES	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	DIVISIÓN:	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	7	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	2024
CUADRO MUNICIPIO:	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	DIVISIÓN:	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	FECHA PAGO (aaaa/mm/ddd):	2024/08/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	854945902
DIRECCIÓN:	CALLE 8 SUR 28 - 73 PISO 2	TELÉFONO:	8146247				
PROFESIÓN:	COMERCiante	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	UNICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICA						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO						

TOTAL APORTES A PENSION														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE				EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
231001			1		\$ 704.000		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.700	\$ 704.000	\$ 3.700	\$ 707.700	
SUBTOTALS:							\$ 0				\$ 704.000	\$ 3.700	\$ 707.700	
										TOTALS				

[illegible]

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES							
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		LIQUIDACIÓN		TOTALES
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	DESCUENTO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0		\$ 0	\$ 600
							\$ 107.200
							\$ 107.200
							\$ 600
							\$ 107.800
SURTOTAL ES:							\$ 107.800

[illegible]

TOTAL	\$ 1,368,400
--------------	---------------------



BITÁCORA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 20 DE AGOSTO DEL 2024

INFORME No: 4	NOMBRE DEL PARQUE: EL TALLER EL ENSUEÑO
FECHA DEL INFORME: 20-08-2024	CÓDIGO DEL PARQUE: 19-348
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERGIO ENRIQUE CAMARGO	No CONTRATO Y FECHA: 1161 DE 2024
AGUIRRE N° DE IDENTIFICACIÓN: 79745846	PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 MESES
FECHA ACTA DE INICIO: 06/05/2024	FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN: 20/08/2024

FECHA	FUNCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
01 de AGOSTO de 2024	Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, lavado, limpieza y desinfección del área de baños. Se realizan labores administrativas.	
02 de AGOSTO de 2024	Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, lavado, limpieza y desinfección de la administración. Se realizan labores administrativas.	
03 de AGOSTO de 2024	Se realiza sorteo de la cancha sintética para práctica libre Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento. Se hace seguimiento a las escuelas.	
04 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, aseo, recolección de residuos. Se hace seguimiento a las escuelas, con énfasis en las escuelas de patinaje.	
05 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, aseo, recolección de residuos. Se realizó poda del parque por parte de LIME al sector sur del mismo, el cual se encontraba pendiente.	
06 de AGOSTO de 2024	Se realiza mantenimiento a la cancha. Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento.	
07 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se realiza seguimiento a las actividades de mantenimiento. Se hace seguimiento a práctica libre.	
08 de AGOSTO de 2024	Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento. Se realizan labores administrativas. Se hace seguimiento al programa institucional Deportes para la Vida.	

09 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento y verificación a las actividades de recreación y deporte Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento.	
10 de AGOSTO de 2024	Se realiza sorteo de la cancha sintética para práctica libre Se desarrollan actividades administrativas.Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento. Se hace seguimiento a las escuelas. Se realiza atención a la comunidad conformada por una mesa de trabajo, con presencia de la oferta institucional de la localidad y de un concejal de la ciudad, se dialogan problemáticas del parque y se realiza un recorrido por el mismo.	 
11 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, aseo, recolección y disposición de residuos sólidos. Se hace seguimiento a las escuelas, con énfasis en las de fútbol.	
12 de AGOSTO de 2024	Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento con énfasis en aseo y mantenimiento de la cancha. Se realizan labores administrativas.	 
13 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas.Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, con énfasis en recolección de residuos sólidos.	

BITACORA

14 de AGOSTO de 2024	Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento con énfasis en bordeado. Se hacen actividades administrativas.	
15 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento, con énfasis en aseo, lavado y desinfección de baños.	
16 de AGOSTO de 2024	Se hacen actividades administrativas, Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento con énfasis en bordeado del perímetro del parque. Se hace seguimiento a la actividad de recreación y deporte.	
17 de AGOSTO de 2024	Se realiza sorteo de la cancha sintética para práctica libre. Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento. Se hace seguimiento a las escuelas.	

	Hace presencia una cuadrilla de ENEL, que, de acuerdo con peticiones realizadas, hace mantenimiento de una de las luminarias públicas del parque.	
18 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las escuelas. Se hace seguimiento a las actividades de aseo y mantenimiento.	 
19 de AGOSTO de 2024	Se desarrollan actividades administrativas. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento lavado y desinfección de baños.	

20 de AGOSTO de 2024	Se realiza sorteo de la cancha sintética para práctica libre Se desarrollan actividades administrativas con énfasis en finalización del contrato, organización de carpetas y demás temas relacionados. Se hace seguimiento a las actividades de mantenimiento con énfasis en graderías y zonas duras.	
		Sergio E Camargo A.

**SERGIO ENRIQUE
CAMARGO AGUIRRE**
Contratista

ANEXO 1

PRÓRROGAS DE PERMISOS IZADA DE BANDERA

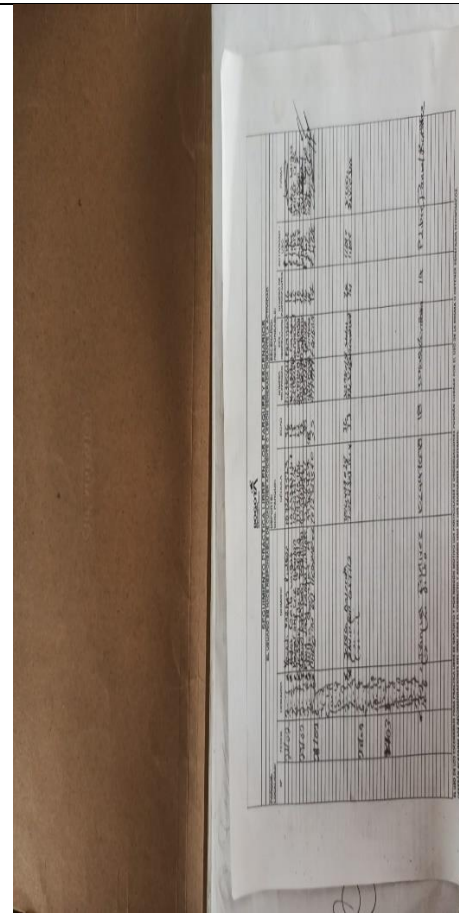
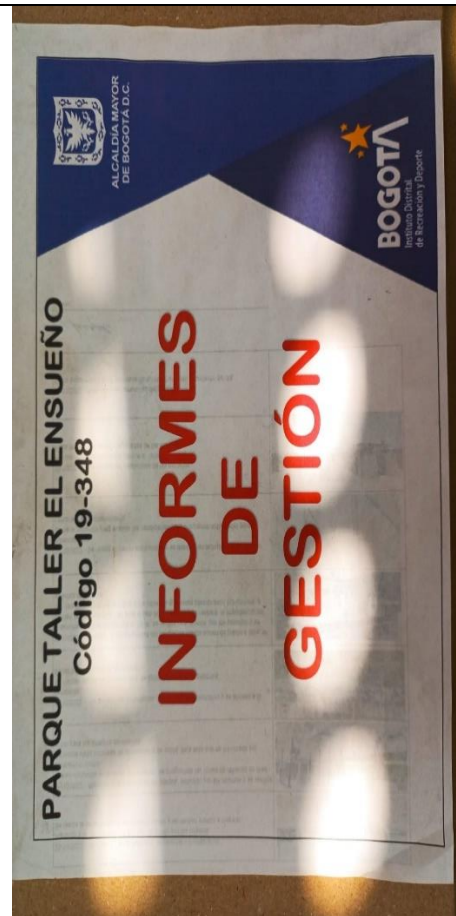
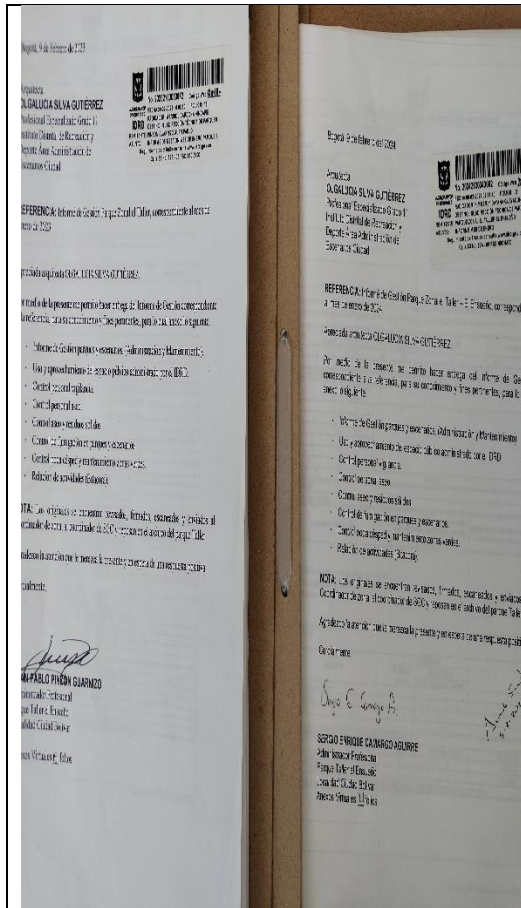
BOGOTÁ		Permiso No. _____																																									
SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD																																											
IMPORTANTE: Señor usuario, antes de diligenciar el formulario le alertamos la siguiente información: Esta solicitud deberá ser diligenciada previa confirmación de la disponibilidad del espacio requerido, la cual podrá ser verificada por vía telefónica con el responsable del parque o en el área de Promoción de Servicios de la Subdirección Técnica de Parques (0055450). El usuario debe allegar esta solicitud a la administración del parque hasta cinco (5) días después de haber confirmado la disponibilidad del espacio, en caso contrario se libera la reserva del espacio y debe iniciar nuevamente el trámite. El trámite debe ser realizado en las oficinas de los parques administrados por el IDRD o en la Sede Administrativa ubicada en la Calle 63 No. 58 A-06. El pago por aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRD se hace mediante consignación en la cuenta No. 00170003391-1 del Banco Davivienda y pago electrónico PSE. Ningún funcionario o contratista del IDRD está autorizado para recaudar dinero en efectivo.																																											
I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE																																											
☐ SECTOR PÚBLICO	ORGANISMOS DEPORTIVOS		☐ OTROS SECTORES																																								
	☐ FEDERACIONES	☐ CLUB																																									
	☐ LIGAS	☐ ESCUELA																																									
Nombre del Solicitante / Empresa y/o Entidad responsable del evento:		GINNAGIO DEL MUNICIPIO DE BOGOTÁ S.A.S.																																									
NIT / Cédula de Ciudadanía		90032198-6	Dirección: Calle 62 a sur No. 67-06																																								
Correo Electrónico		delgado@ginmagio.com.co	Teléfono: 2305969																																								
Nombre Contacto en el Evento		EDUAR JIMÉNEZ LUGO	Celular: 3036715555																																								
Representante Legal (persona jurídica), o funcionario competente de la entidad pública		LUIS ORLANDO GAMBOA PEREIRA	Cédula de Ciudadanía: 19.437.487																																								
II. ESPACIO Y ACTIVIDAD SOLICITADA																																											
Nombre de la actividad:		IZADA DE BANDERA FICHAS PATRIAS																																									
Parque, escenario, punto o tramo de vía donde se solicita:		CANCHA DEPORTIVA MICRO FUTBOL EL ENSUEÑO																																									
Barrio:		MADEIRA																																									
Espacio Solicitado (Zona verde urbana, canchas deportivas, teatro, cancha deportiva, etc.):		CANCHA DEPORTIVA																																									
Aforo (Número de asistentes esperado):	500	Clasificación de la actividad en SUGA (Decreto Ceroth 56613)	☐ BAJA ☐ MEDIA ☐ ALTA																																								
III. PROGRAMACIÓN DE FECHAS Y ACTIVIDADES DEL PRÉSTAMO																																											
ACTIVIDAD DE OCUPACIÓN Indicar las fechas o etapas para el desarrollo del evento		Fechas y horas solicitadas (Para el caso de eventos que requieran montaje por favor incluir fechas y horas de montaje y desmontaje)																																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>L</th> <th>M</th> <th>Mi</th> <th>J</th> <th>V</th> <th>S</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACTIVIDAD SOLICITADA: IZADA DE BANDERA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			L	M	Mi	J	V	S	D	ACTIVIDAD SOLICITADA: IZADA DE BANDERA																															
	L	M	Mi	J	V	S	D																																				
ACTIVIDAD SOLICITADA: IZADA DE BANDERA																																											
IMPORTANTE: 1. La autorización del espacio público se hará efectiva al cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad solicitada. 2. Las obligaciones y condiciones de uso del parque o escenario, así como las disposiciones establecidas en el Protocolo de Aprovechamiento Económico son parte integral de la respectiva autorización del espacio público y estas deben estar firmadas por el usuario. 3. La información suministrada por el usuario será verificada por parte del IDRD. 4. Al momento de firmar la presente solicitud, el Solicitante acepta las condiciones de uso del espacio público administrado por el IDRD. 5. Con la suscripción de este formato se autoriza al IDRD, a realizar el tratamiento sobre los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, con la finalidad de llevar registro y control de los documentos del usuario al momento de otorgar el préstamo del servicio. 6. Las actividades cuyos eventos sean campeonatos y/o competencias (torneos) debe tener una temporalidad máxima de 3 meses a partir de la suscripción del permiso de uso.																																											
Firma del Solicitante o Representante Legal -Persona Jurídica o en el caso de entidades públicas, funcionario competente.																																											
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Chequeado: ☐ SI ☐ NO Fecha: _____																																											
APROBADO POR: _____ FECHA: _____																																											

PERMISOS PORTAL CIUDADANO

Buscar...

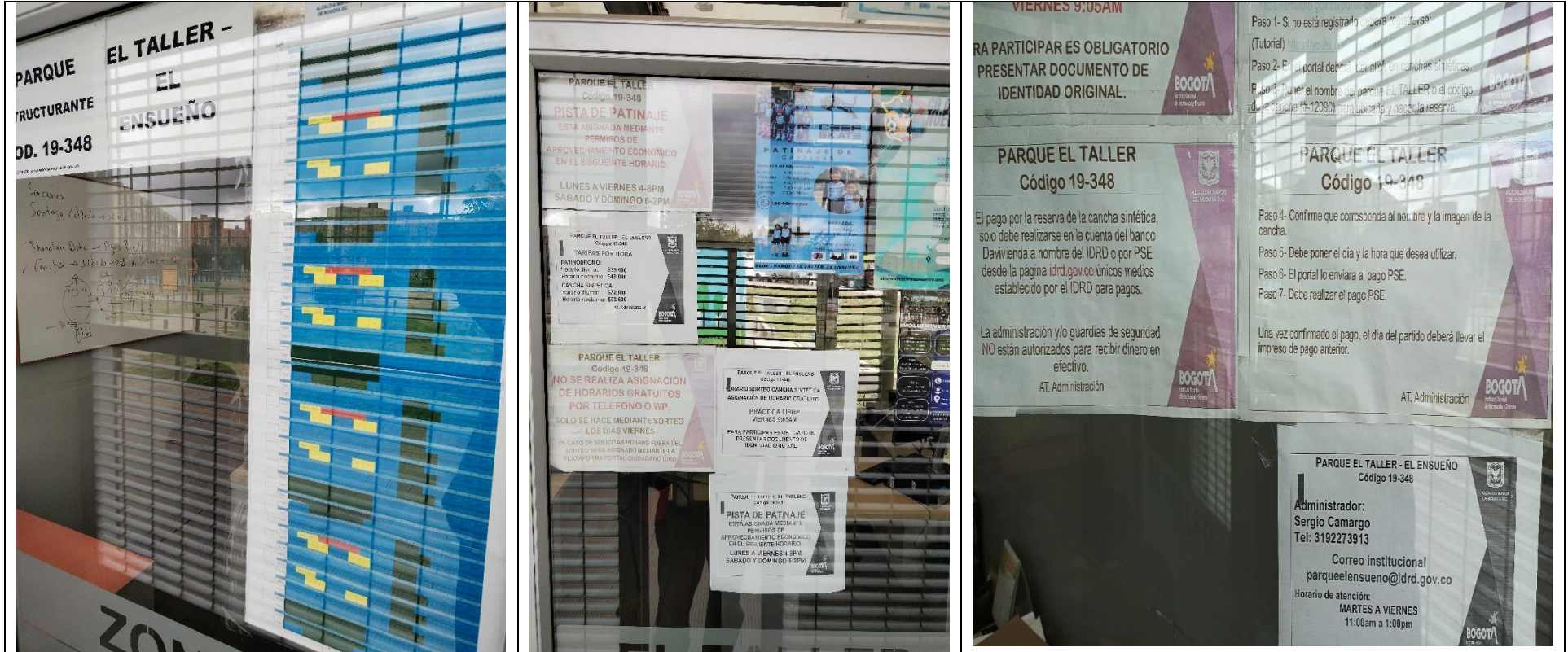
Fecha pago	Parque	Dotación	Horario reserva	Usuario
2024-08-22 19:38:21	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-24 21:00:00 a 22:00:00	1024469038 - CARLOS ANDRÉS ARIZA DIAZ
2024-08-21 06:31:14	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-24 19:00:00 a 20:00:00	1022358441 - GABRIEL ANDRES CRUZ ALVAREZ
2024-08-20 10:33:46	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-21 20:00:00 a 22:00:00	1010177961 - MICHAELL CAMILO REINA NAVARRETE
2024-08-16 06:28:25	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-19 18:00:00 a 19:00:00	1024593942 - CAMILO ANDRES DIAZ ESPITIA
2024-08-15 19:03:31	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-17 19:00:00 a 20:00:00	1024493386 - YESICA MAYERLY BARBOSA DELGADO
2024-08-15 18:40:27	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-16 21:00:00 a 22:00:00	52237810 - ELIZABETH VARGAS GALINDO
2024-08-12 17:22:36	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-16 20:00:00 a 21:00:00	1024469038 - CARLOS ANDRÉS ARIZA DIAZ
2024-08-06 12:08:34	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-07 20:00:00 a 21:00:00	1013644172 - CRISTIAN DAVID CASTILLO MOLANO
2024-08-06 11:41:51	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-08 20:00:00 a 22:00:00	1032463713 - CRISTIAN CAMILO TAMAYO GARAVITO
2024-08-05 15:27:27	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-12 18:00:00 a 20:00:00	1024465552 - ANDRÉS DAVID MURILLO CARREÑO
2024-08-05 12:01:39	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-09 20:00:00 a 21:00:00	1024469038 - CARLOS ANDRÉS ARIZA DIAZ
2024-08-05 07:02:54	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-10 18:00:00 a 19:00:00	1024593942 - CAMILO ANDRES DIAZ ESPITIA
2024-08-05 05:54:01	19-348 EL TALLER (EL ENSUEÑO)	12090	2024-08-10 19:00:00 a 20:00:00	1024593942 - CAMILO ANDRES DIAZ ESPITIA

CARPETAS EN FÍSICO EN ARCHIVO. PERMISOS, INFORMES DE GESTIÓN, PRÁCTICA LIBRE Y PORTAL CIUDADANO. (2º23 – 2º24)



ANEXO 3

CARTELERA Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES



ANEXO 4

PROGRAMACIÓN DEL ESCENARIO PARA EL MES DE AGOSTO.

[illegible]

ANEXO 5

RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y OTRAS RELACIONADAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO.



7 de 268



Es ▾



mauricio gonzalez torres <magoto60@hotmail.com>
para mí ▾

mar, 13 ago, 11:53 (hace 11 días) ☆ ↶ ⋮

hola buen dia solicito muy amblemente me regalen informacion sobre el alquiler de la cancha de futbol horarios y canales por medio puedo separarla gracias



Parque El Ensueño <parqueelensueno@idrd.gov.co>
para mauricio ▾

jue, 15 ago, 12:49 (hace 9 días) ☆ ↶ ⋮

Buenas tardes, espero que todo se encuentre bien

Para el alquiler de la cancha se debe ingresar al Portal Ciudadano de IDRD, si no está registrado le va pedir que lo haga, es sencillo.

<https://portalciudadano.idrd.gov.co/>

Una vez ingrese ubica la cancha sintética del parque "El Taller - El Ensueño", COD 19-348; identifica los horarios habilitados, escoge el que se acomode a sus necesidades y luego paga por PSE.

Espero que esta información sea de su utilidad.

Cualquier cosa quedo pendiente.

Feliz resto de día



Parque El Ensueño <parqueelensueno@idrd.gov.co>

para Ceef ▼

dom, 18 ago, 13:11 (hace 6 días)



Buenas tardes, espero que todo se encuentre bien.

Revisada la póliza de RCE 14-02-101007161 anexo 3, se evidencia: 1. Faltó adjuntar el permiso en su totalidad. 2. Faltó adjuntar los anexos 0,1 y 2 de la póliza (legibles) con el fin de verificar amparos.

Por favor enviar por este medio los ajustes solicitados.

Muchas gracias.





Parque El Ensueño <parqueelensueno@idrd.gov.co>

para oym ▼

dom, 18 ago, 13:19 (hace 6 días)



Buenas tardes, espero que todo se encuentre bien

Revisado el radicado de la póliza de RCE 18-02-101003275 anexo 2, se evidencia que NO se adjuntaron todos los formatos del permiso, siendo necesarios para cotejarlos con la póliza.

Por favor una vez realizados los ajustes solicitados enviar por este medio.

Muchas gracias.

← Responder

→ Reenviar

ANEXO 6

CORREOS CON SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

**Parque El Ensueño** <parqueelensueno@idrd.gov.co>
para Mantenimiento, Gloria, Olga, Cesar ▾

dom, 4 ago, 11:33 ☆ ↩ ⋮

Buenos días, espero que todo se encuentre bien.

Esta administración solicita, por favor, si bien el arreglo del juego del Carrusel o el retiro definitivo de la estructura que queda, en vista de que se han presentado incidentes con los usuarios, en especial este fin de semana en donde un niño se cae y golpea la cara; si bien el golpe no es muy grave a primera vista, el niño recibe atención básica en la administración; se recomienda al acudiente llevarlo a institución médica para descartar lesiones más graves y le brinden la atención especializada que pueda requerir. Finalmente solicito, por favor, de la manera más atenta, arreglar o retirar con urgencia este juego o lo que queda de él.

Muchas gracias.

cualquier cosa quedo al pendiente

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Mantenimiento Parque "El Taller - El Ensueño"



Parque El Ensueño <parqueelensueno@idrd.gov.co>
para Mantenimiento, Mantenimiento, Arno, Cesar ▾

 lun, 12 ago, 8:22 [hace 12 días]  4

Buenos días, espero que todo se encuentre bien.

A continuación enuncio actividades pendientes de mantenimiento en el escenario en mención:

Parque

1. En el parque infantil el juego de la "Araña" se encuentra deteriorado y puede ser un factor de riesgo para los usuarios infantiles.
2. El juego "Carusel" se encuentra dañado y ya se han presentado incidentes y un accidente la semana pasada donde un niño resultó con una herida.
3. Algunas áreas del piso del parque están deterioradas

Baños

1. El piso de los baños continúa su deterioro; sobre este aspecto se tiene un requerimiento de la SDS.
2. La chapa del baño se dañó, hubo necesidad de retirarlas.

Alumbrado

1. Se continúan recibiendo quejas de la comunidad y de los usuarios por el regular estado de las luces de la cancha sintética.
2. El alumbrado público del parque también se encuentra regular, en especial las áreas de la Pista de Patinaje y en general hay varias luces que no funcionan.

Fumigación

1. Va para 3 meses que no se hace fumigación en el parque.

Agradezco la atención y cualquier cosa quedo atento

Excelente día.

ANEXO 7

Radicado informe de Gestión del mes de julio del 2024, No. 20242100276052

Buen día.

El IDRD le informa que su comunicación se radicó en el Sistema de Información

Documental de la entidad con el número 20242100276052

Si necesita hacer seguimiento a su requerimiento puede comunicarse con nuestra línea de Atención al Cliente

6016605400 Ext. 625 - 251-252 o al correo

serviciociudadania@idrd.gov.co

DISTRITAL DE
ACIÓN
ORTE

INSTITUTO DISTRITAL DE
RECREACIÓN Y DEPORTE

Calle 63 #59ª - 06

[\(571\) 660 5400](tel:(571)6605400)

ANEXO 8

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA CANCHA. AGOSTO 2024.



ANEXO 9

INVENTARIO PARQUE “El Taller – El Ensueño”

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO POR DEPENDENCIA
Fecha de Corte: 17/06/2024

Usuario: VERGARA
Fecha: 17/06/2024
Hora: 03:21:35a.m.

Item	Placa Activo	Serial	Producto	Descripción	Cant.	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado
CESAR AGUSTO KOTRINO ABELLO					1	89.682.00	0.00	89.682.00
C/C	1004497				1	89.682.00	0.00	89.682.00
GRUPO 1702 GRUPO ACTIVOS MENOR CUANTIA					1	897.149.00	0.00	897.149.00
1	20442	20442	234001	SILLA FUA INTERLOCUTORA	1	254.484.00	0.00	254.484.00
2	20443	20443	234001	SILLA FUA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
3	44001	44001	234001	PUESTO DE TRABAJO 1 PUESTO	1	98.671.00	0.00	98.671.00
4	50104	50104	234001	SILLA ERGONOMICA OPERATIVA GIRATORIA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
5	50104	50104	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
6	50104	50104	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	98.671.00	0.00	98.671.00
7	50104	50104	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	370.770.00	0.00	370.770.00
8	50104	50104	234001	SILLA INTERLOCUTORA	1	176.736.00	0.00	176.736.00
9	50104	50104	234001	SILLA TANDEM DE 3 PUESTOS	1	478.439.00	0.00	478.439.00
10	50104	50104	234001	CAJONERA METALICA (ARCHIVADOR O GAVETERA)	1	500.753.00	0.00	500.753.00
11	50104	50104	234001	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL DIRATORIA	1	500.753.00	0.00	500.753.00
12	50104	50104	234001	ESCRITORIO LINEAL	1	500.753.00	0.00	500.753.00
13	50104	50104	234001	ESCRITORIO LINEAL	1	500.753.00	0.00	500.753.00
SubTotal Grupo de Activo : GRUPO ACTIVOS MENOR CUANTIA					13	3.563.132.60	0.00	3.563.132.60
SubTotal Tercero : CESAR AGUSTO KOTRINO ABELLO					13	3.563.132.60	0.00	3.563.132.60

Yerson Velazquez
1.033.746.732
19/06/24

DD/MM/YYYY

ANEXO 10

ATENCIÓN DE CORREOS INSITUCIONALES ENVIADOS

Espacios solicitados por JEC - IDRD



Recibidos x



Ivonne Maritza Nieto Tovar

mar, 13 ago, 11:18 (hace 11 días)



Buenos días Administrador Sergio Parque el Ensueño Confirmó espacios para el programa Jornada Escolar Complementaria JEC con el colegio Rodri...



Parque El Ensueño <parqueelensueno@idrd.gov.co>

sáb, 17 ago, 8:45 (hace 7 días)



para Ivonne ▾

Buenos días, espero que todo se encuentre bien.

Confirmo recibido y la asignación de los espacios solicitados de manera inmediata.

Cualquier cosa estoy atento.

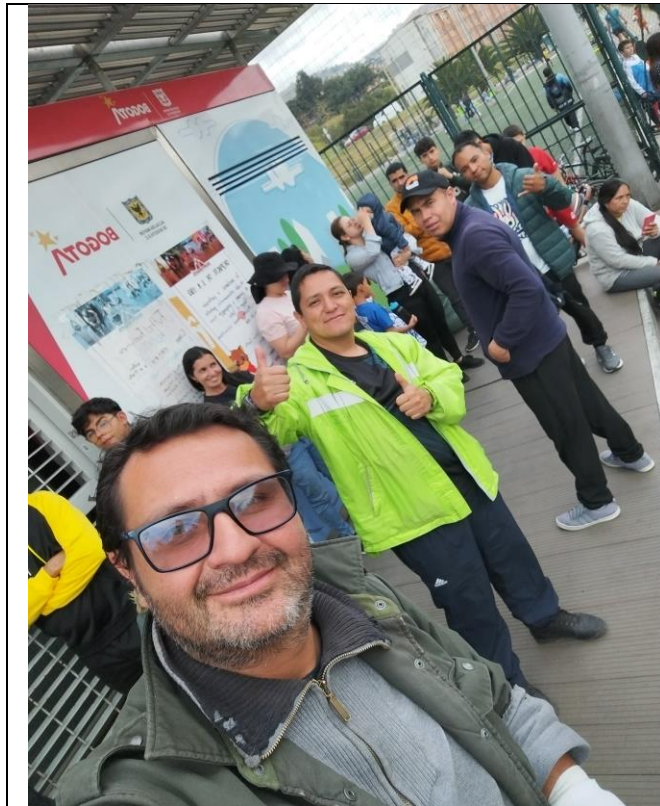


← Responder

→ Reenviar

ANEXO 11

SORTEO PARA PRÉSTAMOS DE LA CANCHA PARA PRÁCTICA LIBRE Y PLANILLA DE PRÁCTICA LIBRE.

[illegible]

ANEXO 12

PODA DEL ESCENARIO



Anexo 13.

RESPUESTAS AL SISTEMA ORFEO. RADICADOS No. 20242100235852, 202421OO266642, 202421OO246452, 20241OO245212, 20241OO241042

SERGIO.CAMARGO

DATOS DEL RADICADO N° 20242100235852

Tipificar

Reasignar

Responder

Informar

Devolver

Vo Bo

Archivar

IN. GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

ASOCIADOS

EXPEDIENTES

ANEXAR DOCUMENTO

DOCUMENTOS RADICADOS

ANEXADO

RADICADO

IMPRESO

ENVIADO

RADICADO

TRD

TAMAÑO

NUM PAG

AUTOR

DESTINATARIO

ASUNTO

ACCION

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXADO	ANEXO	TIPO	TRD	TAMAÑO	NUM PAG	AUTOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
10-07-2024	2024210023585200001	pdf	ANEXOS	533	N/A	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ		
19-07-2024	2024210023585200002	pdf	ANEXOS	533	N/A	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ		
20-08-2024	2024210023585200003	pdf	Soportes para el permiso o contrato	925035	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	Radicado corregido	
20-08-2024	2024210023585200004	pdf	Soportes para el permiso o contrato	1404800	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	Anexos póliza pendientes	
20-08-2024	2024210023585200005	pdf	Soportes para el permiso o contrato	1275047	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	Permiso	

ACCION REQUERIDA

Devolucion de Documentos

RADICADOS INVOLUCRADOS

20242100266642

USUARIO DESTINO

SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE

FECHA Y HORA

08-24-2024 17:51:41

USUARIO ORIGEN

SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE

DEPENDENCIA ORIGEN

Área Administración de Escenarios

RFEO IRIS

SERGIO.CAMARGO

DATOS DEL RADICADO N° 202-2 1002-46-452

Tipificar

Reasignar

Responder

Informar

Devolver

Vo Bo

Archivar

IN. GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

ASOCIADOS

EXPEDIENTES

ANEXAR DOCUMENTO

DOCUMENTOS RADICADOS

ANEXADO

RADICADO

IMPRESO

ENVIADO

RADICADO

TRD

TAMAÑO

NUM PAG

AUTOR

DESTINATARIO

ASUNTO

ACCION

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXADO	ANEXO	TIPO	TRD	TAMAÑO	NUM PAG	AUTOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
19-07-2024	202-2 1002-46-45200001	pdf	ANEXOS	579	N/A	DOLLY ALEJANDRA MESA MORENO		
24-08-2024	202-2 1002-46-45200002	pdf	Soportes para el permiso o contrato	190380	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	SOLICITUD DE AJUSTE	







SERGIO.CAMARGO

DATOS DEL RADICADO N° 20242 1002452 12

Tipificar

Reasignar

Responder

Informar

Devolver

Vo Bo

Archivar

IN. GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

ASOCIADOS

EXPEDIENTES

ANEXAR DOCUMENTO

DOCUMENTOS RADICADOS

ANEXADO

RADICADO

IMPRESO

ENVIADO

RADICADO

TRD

TAMAÑO

NUM PAG

AUTOR

DESTINATARIO

ASUNTO

ACCION

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXADO	ANEXO	TIPO	TRD	TAMAÑO	NUM PAG	AUTOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
18-07-2024	20242 1002452 1200001	zip	ANEXOS	2048	N/A	CARLOS ANDRES MARTIN GACHA		
24-08-2024	20242 1002452 1200002	pdf	Soportes para el permiso o contrato	203711	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	SOLICITUD DE AJUSTES	

SERGIO.CAMARGO

DATOS DEL RADICADO N° 202421002410-2

Tipificar

Reasignar

Responder

Informar

Devolver

Vo Bo

Archivar

IN. GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

ASOCIADOS

EXPEDIENTES

ANEXAR DOCUMENTO

DOCUMENTOS RADICADOS

ANEXADO

RADICADO

IMPRESO

ENVIADO

RADICADO

TRD

TAMAÑO

NUM PAG

AUTOR

DESTINATARIO

ASUNTO

ACCION

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXADO	ANEXO	TIPO	TRD	TAMAÑO	NUM PAG	AUTOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
16-07-2024	202421002410-200001	pdf	ANEXOS	457	N/A	DOLLY ALEJANDRA MESA MORENO		
31-07-2024	202421002410-200002	pdf	Soportes para el permiso o contrato	203438	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	RADICACIÓN PRORROGA PÓLIZA	
24-08-2024	202421002410-200003	pdf	Soportes para el permiso o contrato	197899	N/A	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	SOLICITUD DE AJUSTES	

ANEXO 14

SECOP II

Colombia

COMPRAS PÚBLICAS

Entidad Estatal

Aumentar el contraste

UTC -5 14:58:35

SERGIO ENRIQUE CA...

squeda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Inicio

Menú

Administración de contratos

Ver contrato

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP

CO1.SLCNTR.12880162

Número del contrato

IDRD-CTO-1161-2024

Versión del contrato

1

Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCIÓN EN CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD USUARIA Y VECINA DE LOS ESCENARIOS ADMINISTRADOS POR EL IDRD

Tipo de contrato

Prestación de servicios

Fecha de terminación del contrato

2/08/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

105 Días

Tiempo adiciones en días

0 días

Proveedor(es) seleccionado(s)

☒ Sí ☐ No

Estado del contrato

Firmado

Liquidación

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo

☐ Sí ☒ No

Reversión

☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal

BOGOTÁ

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

IDRD - ENTIDAD OFICIAL

1 Recomendación (es)

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
	20	08	2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
1161 de 2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

		Instrucciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE	Registre nombre y apellidos completos
N° DE IDENTIFICACIÓN	79745846	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	Cuatro meses (4)	Registre el plazo total de ejecución en letras y números
VALOR	Veintidós millones trescientos cincuenta y ocho mil pesos m/c \$ 22'358.000	Registre el valor total del contrato
FECHA ACTA DE INICIO	06 de mayo del 2024	Registre la fecha de inicio del acta
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA (solo cuando aplique)	No Aplica	Registre el tiempo, valor y plazo de la prórroga
SUSPENSIONES (solo cuando aplique)	No Aplica	Registre para cada suspensión efectuada, las fechas y plazo de la suspensión
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de agosto del 2024	Registre fecha de terminación establecida luego de las suspensiones y/o prórrogas aprobadas si las hay.
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	Del 06 de mayo de 2024 al 20 de agosto del 2024. (Parque Zonal El taller, El ensueño)	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 a 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	Para este periodo de tiempo se realizó seguimiento y prórroga a los permisos con los consecutivos: 19-348-01-2023, 19-348-02-2023, 19-348-03-2023, 19-348-04-2023, 16-348-05-2023, 19-348-06-2023, 19-348-06-2023, 19-348-07-2023, 19-348-08-2023, 19-348-010-2023, 19-348-011-2023, 19-348-012-2023. Se realizó acompañamiento a las actividades desarrolladas por la Subdirección de Recreación y Deporte como gimnasio al aire libre, Cross Hiit, deporte para la vida, entre otros. Se realiza seguimiento a los pagos por parte de las diferentes escuelas, de acuerdo con lo establecido en el manual de aprovechamiento económico. Se realizó seguimiento al sorteo de la cancha sintética ubicadas en el parque Ubicación: Se encuentra en la carpeta de permisos y reposa en el archivo interno del parque.
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	Los soportes de acuerdo con lo establecido en el sistema de Gestión Documental y Archivo se encuentran archivados de forma organizada en las instalaciones del parque. Se recibe la documentación según lo estipula el formato de permisos y se organiza de acuerdo a las indicaciones del Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Se reciben las carpetas. En el parque reposan 25 carpetas organizadas de la siguiente manera: 19 Carpetas de permisos de aprovechamiento económico 2023 y 2024. 1. Carpeta de informes de gestión año 2023 y 2024. 2. Carpeta de seguimiento a la práctica libre 2023 y 2024. 3. Carpeta de portal ciudadano 2022 – 2023 - 2024. Ubicación: carpetas físicas, oficina de administración del parque El Taller El Ensueño.

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)

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, dejando evidencia semanal de la actividad realizada.	Se desarrolla y mantiene actualizada cartelera con la oferta institucional proporcionada por el IDRD. Se informan las indicaciones básicas del parque como: horario de atención, medios de comunicación, así como instructivos y guías que le sirven a la comunidad para saber cómo acceder a los servicios ofertados por el parque. Ubicación: Cartelera ubicada en la ventana junto a la entrada de administración del parque El Taller El Ensueño.
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.	Durante este periodo de actividades se realiza el cronograma de actividades dando prioridad a los programas institucionales: Para este periodo de actividades, Liga de fútbol Femenina, programa CPS de la alcaldía local, escuelas / clubes y la práctica libre, lo anterior en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales. Ubicación: correo institucional parqueelensueno@idrd.gov.co
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.	Se atendieron las inquietudes de la comunidad del parque. Se dio respuesta a solicitudes de información método de préstamo de espacios y horarios, en especial a proyectos a realizar por la alcaldía local de Ciudad Bolívar. Se dio respuesta a correos enviados por usuarios respecto de diversos aspectos en el escenario. Ubicación: Correo electrónico parque.
Obligación 6: Informar al área de Administración de Escenarios mediante el email mantenimiento.parques@idrd.gov.co las necesidades de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso y al email serviciospublicos.parques@idrd.gov.co las afectaciones o daños que se presenten en el suministro de servicios públicos del parque como agua, luz, gas, internet etc.	Para este periodo se enviaron correos electrónicos con solicitud de las necesidades de mantenimiento con énfasis en el alumbrado de la cancha de fútbol, alumbrado público, pisos de baños, chapa y parque infantil. Se hizo cambio de cuerda de cercado. Ubicación: Correo electrónico parque e informes de gestión.

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)

Obligación 7: Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo en la totalidad de capítulos como son infraestructura, aprovechamiento, vigilancia, control de aseo, lagos, fuentes, fumigación, piscina, poda de césped y actividades (según corresponda).	Se elaboraron y radicaron los informes de gestión, correspondientes al periodo de ejecución del contrato, con los siguientes consecutivos: 20242100156432. 20242100194632. 20242100236102. 20242100276052 Ubicación: Carpeta de informes de gestión correspondiente del Parque El Taller - El Ensueño años 2023 y 2024.
Obligación 8: Realizar de los diferentes informes, aclaraciones u explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran, en el ejercicio de las actividades de administración del escenario.	No se realizaron o solicitaron en este periodo
Obligación 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	Se verifica el cumplimiento de las actividades y asistencia del personal de aseo de la empresa Aguas Bogotá como son zonas de administración, limpieza de canecas del parque, barrer y recoger residuos sólidos de la periferia del parque, lavado y desinfección de los baños, camerinos, lavado y limpieza del mobiliario y máquinas para hacer ejercicio del parque. Seguimiento al personal de vigilancia verificando el cumplimiento de las funciones de brindar vigilancia y seguridad en el parque, evitar los hurtos de los elementos que hacen parte de la infraestructura del parque para recreación y práctica deportiva de la comunidad, informar a la base y a la administración de cualquier novedad ocurrida en el parque. Ubicación: Archivo digital en el drive del parque y físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño
Obligación 10: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	Durante este periodo de actividades se custodia y vela por el buen estado del inventario existente dentro del parque. Ubicación: Archivo digital en el drive del parque y físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño.

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)

Obligación 11: Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorias sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo – financiero, documental y procedimientos, entre otros), dejando evidencia escrita de dicha atención.	Se da respuestas a correos generado por profesionales respecto solicitud de información del módulo de aprovechamiento económico, reclamación sobre el alquiler de la cancha, solicitudes respecto del sistema de gestión, contestación de PQRS y demás relacionados. Ubicación: Correo electrónico del parque.
Obligación 12: Programas actividades dirigidas a los usuarios, comunidad, personal del parque, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y buen uso de los escenarios del mismo.	Durante el periodo de ejecución del contrato, semanalmente se realizó el sorteo para la práctica libre en la cancha sintética; de igual manera, se realizaron las siguientes actividades en el escenario: Se realiza la actividad comunitaria “Manos al Aire”. 05/2°24. Realización de actividades recreativas y deportivas al colegio Agudelo Restrepo, esto en coordinación con el área de recreación de la localidad por medio de Evelyn Ruiz. También se facilitó un área del escenario para una actividad del grupo del Concejo Local de discapacidad. 07/2°24. Ubicación: Archivo físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño e imágenes
Obligación 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.	No se presentaron alteraciones al orden en este periodo
Obligación 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.	Entre los meses de mayo y agosto se asistió a las siguientes reuniones y capacitaciones: • Reunión con el equipo de la localidad Ciudad Bolívar. 05/2024. • Capacitación sobre SARLAFAT. 06/2°24. • Capacitación sobre economía circular. 06/2°24. • Capacitación nivel intermedio sobre respuesta a radicados en Orfeo. 06/2°24. • Reunión con el equipo de la localidad (23/7/2°24). • Reunión con Ivonne Nieto, profesional de escenarios respecto del programa JEC (3°/7/2°24). • Capacitación sobre Prendas y equipos de protección personal. 12/7/2°24. • Capacitación Portal Contratistas. 26/7/2°24. • Prevención del alcoholismo. 3°/7/2°24 Ubicación: Archivo físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño informes de gestión.

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)

Obligación 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.	Se hace seguimiento a las labores mensuales de fumigación del escenario, mantenimiento de jardines, poda de césped, mantenimiento del material vegetal y mantenimiento de la cancha sintética. Ubicación: Archivo digital en el drive del parque y físico en la Administración del Parque El Taller El Ensueño.
Obligación 16: Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	Se recibieron y tramitaron los siguientes ORFEOS: 20242100147032 20242100172692 20242100251672, 20242100249902, 20242100244812, 2024100226662, 202400238102 20242100235852, 20242100266642, 20242100246452, 2024100245212, 2024100241042 Ubicación: Sistema de control documental ORFEO
Obligación 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 que 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.	Se da cumplimiento una vez se realice la gestión de la revisión y firma por parte del supervisor, verificando y confirmando todas las obligaciones pactadas con las fechas establecidas para tal fin por el IDRD. Evidencia: PDF con pantallazo del SECOP ii Anexo 14. Ubicación: Plataforma SECOP II
Obligación 18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato	Se realiza la bitácora diaria de actividades. Evidencia: Bitácora diaria. Ubicación: Archivo digital
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.	

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)

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	NUEVA EPS	552.900
PAGO APORTES PENSIÓN	COLFONDOS	707.700
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA	107. 000
	TOTAL	1.368.400

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.

Sergio E. Camargo A.

Firma Contratista

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

[Firma]

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

Fecha de solicitud original: 2024-08-24 21:38:35

**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) **SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79745846**, 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-1161-2024**.

Presente certificación, firmada en **Bogotá D.C.** a los **26** 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.



EDGAR JAVIER RÍOS MOLINA
Profesional Especializado Grado 07

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-Hp7H1IFWF**

<https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento?validate=SYS-Hp7H1IFWF>

Fecha de solicitud original: 2024-08-24 21:50:47

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

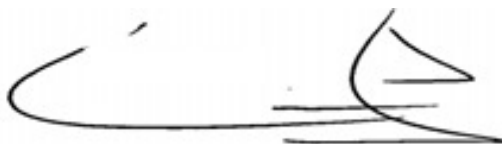
CERTIFICA

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): **SERGIO ENRIQUE CAMARGO AGUIRRE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79745846**, 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-1161-2024**.

Presente certificación, firmada en **Bogotá D.C.** a los **26** 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-3esI7v9H9**

<https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento?validate=ALM-3esI7v9H9>