



Permiso No. \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD****IMPORTANTE:** Señor usuario, antes de diligenciar el formulario lea atentamente 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 ó en el área de Promoción de Servicios de la Subdirección Técnica de Parques (6605400)

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. 59 A -06.

El pago por aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRD se hace mediante consignación en la cuenta No. 00170002891-1 del Banco Davivienda y pago electrónico PSE.

Ningún funcionario o contratista del IDRD está autorizado para recaudar dinero en efectivo.

**I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>SECTOR PÚBLICO</b>	<b>ORGANISMOS DEPORTIVOS</b>		<input type="checkbox"/> <b>OTROS SECTORES</b>
	<input type="checkbox"/> FEDERACIONES	<input type="checkbox"/> CLUB	
	<input type="checkbox"/> LIGAS	<input type="checkbox"/> ESCUELA	
Nombre del Solicitante / Empresa y/o Entidad responsable del evento		FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	
NIT / Cédula de Ciudadanía		89.999.906-1	Dirección Diagonal 50 A # 18 - 48 Sur
Correo Electrónico		alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co	Teléfono 5 55 48 48
Nombre Contacto en el Evento		VIVERLY NUÑEZ	Celular 319 4949383
Representante Legal (persona jurídica), o funcionario competente de la entidad pública		JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA	Cédula de Ciudadanía 1.033.794.453

**II. ESPACIO Y ACTIVIDAD SOLICITADA**

Nombre de la actividad:		Formación deportiva de Taekwondo	
Parque, escenario, punto o tramo de ciclovía solicitado		Parque Nuevo Muzu - Coliseo	
Barrio		Nuevo Muzu	
Espacio Solicitado (Zona verde dura, canchas deportivas, teatrino, carrera deportiva, etc.)		Coliseo	
Aforo, (Número de asistentes esperado):	45	Clasificación de la actividad en SUGA Decreto Distrital 599/13	<input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> ALTA

**III. PROGRAMACIÓN DE FECHAS Y ACTIVIDADES DEL PRÉSTAMO**

ACTIVIDAD DE OCUPACIÓN Indicar las fases o etapas para el desarrollo del evento	Fechas y horas solicitadas (Para el caso de eventos que requieren montaje por favor incluir fechas y horas de montaje y desmontaje)						
	L	M	Mc	J	V	S	D
Formación deportiva de Taekwondo					x	x	Abril Viernes de 4 a 7 pm (19,26) y Sábado de 11 am a 1 pm (20,27)
Formación deportiva de Taekwondo					x	x	Mayo Viernes de 4 a 7 pm (3,10,17,24,31) y Sábado de 11 am a 1 pm (4,11,18,25)
Formación deportiva de Taekwondo					x	x	Junio Viernes de 4 a 7 pm (7,14,21,28) y Sábado de 11 am a 1 pm (1,8,15,22,29)
Formación deportiva de Taekwondo					x	x	Julio Viernes de 4 a 7 pm (5,12,19,26) y Sábado de 11 am a 1 pm (6,13,20,27)

**IMPORTANTE:**

- La autorización del espacio público se hará efectivo al cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad solicitada.
- 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
- La información suministrada por el usuario será verificada por parte del IDRD
- Al momento de firmar la presente solicitud, el Solicitante acepta las condiciones de uso del espacio público administrado por el IDRD
- Con la suscripción de éste 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
- 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.			
Nota: ver documentos que se deben anexar a la solicitud según la clase de actividad o evento, están relacionados al respaldo			
Espacio para ser diligenciado únicamente por la Administración del Parque Por el Funcionario de Área de Promoción de Servicios en la Sede Administrativa			
Fecha de inicio		Aprobado	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PARQUE O ESCENARIO
Fecha de finalización		SI X No	SUPERVISIÓN TÉCNICA (Solo aplica para módulo de Ciclovía)
Observaciones: El solicitante se compromete a entregar el tramo en perfecto estado y asume la responsabilidad en caso alguno de daño al bien público el desarrollo del evento.			
El solicitante anexa los documentos requeridos para elaboración del préstamo.			





## V. OBLIGACIONES DE USO DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS

Este documento debe ser devuelto a la Administración del Parque o Escenario, debidamente firmado junto con las pólizas. Tramite que en todo caso debe ser adelantado de manera anticipada a la ejecución del permiso.

### A. ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Para actividades que AFECTAN la dinámica del Parque o Escenario (Mercados temporales, bazares, circos, festivales, encuentros gastronómicos, concursos, torneos, reuniones de carácter cívico, eventos culturales con aglomeración)

Aplica NO

GARANTÍAS: El beneficiario de este permiso deberá constituir a su costa y a favor del asegurado el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, NIT: 860.061.099, las cuales se compromete a mantener vigentes durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el IDRD declare el incumplimiento, con los siguientes amparos:		
PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Expedida por compañía de seguros debidamente autorizada por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, o quien haga sus veces, con un valor asegurado de \$3.500.000,00 y con una vigencia igual al periodo de ejecución del permiso y dos (2) meses más, que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión de la actividad, que ocurran en los lugares donde se lleven a cabo las actividades y sus áreas circunvecinas.		
PARÁGRAFO PRIMERO: Las siguientes son las condiciones bajo las cuales se deberá expedir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:		
1) Tendrán la calidad de BENEFICIARIOS: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD), y LOS TERCEROS AFECTADOS. En la póliza se debe definir como tercero afectado a cualquier persona que asista a la actividad. 2) Tendrán la calidad de ASEGURADOS: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD) y el BENEFICIARIO DEL PERMISO. 3) La póliza se deberá expedir bajo la modalidad de ocurrencia. 4) Expresamente se deben amparar los perjuicios extra patrimoniales, así como los perjuicios en la modalidad de daño emergente y lucro cesante. 5) Además de la cobertura básica – PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES, la póliza debe contemplar los siguientes amparos:		
1	• Gastos médicos, en cuantía de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000), por persona, sin deducible.	
	• Plazo de presentación y entrega de las pólizas: dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma de la presente autorización, observado que no procederá la entrega del espacio sin el cumplimiento de este requisito.	• Las entidades públicas y privadas, en el caso de que exista una póliza global que cubra los amparos objeto de las pólizas requeridas, se podrá presentar la Certificación expedida por la aseguradora en la que informe que la Póliza global cubrirá el evento a realizarse en el parque o escenario correspondiente. Indicando el número del permiso otorgado por el IDRD.
	• El deducible del amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual no podrá ser superior en ninguna circunstancia, al 10 % de la cobertura contratada y/o dos (2) SMLMV	• Si se llegase a presentar el caso de realizar una modificación a la garantía, es obligación presentarla en la fecha solicitada, caso contrario se cancelará automáticamente la autorización y se perderá la reserva.
	• Las pólizas deben estar firmadas por el beneficiario del permiso, en su calidad de tomador, e identificar el número de permiso otorgado por el IDRD.	
	• Las pólizas deberán presentar el sello de pago o en su defecto estar acompañadas por el recibo de pago de las mismas, emitido por la aseguradora.	
1.1	• El tipo de riesgo debe corresponder a préstamo de espacios públicos.	• No deducibles sobre el amparo de gastos médicos.
	• En el caso de las entidades educativas privadas o públicas de básica primaria o bachillerato, se aceptará como garantía la Póliza de accidentes personales constituida por el respectivo ente educativo para sus alumnos, siempre y cuando se anexe la certificación expedida por la aseguradora donde indique que dicha póliza cubre el evento y que está vigente.	
	Aplica SOLO para Deportes de Pelota: INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en el artículo 19.21 y 36 del Decreto Distrital 493 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta la administración y el Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" y en concordancia con lo establecido en las normas vigentes en materia de Contratación Estatal, en relación con la evaluación de riesgos, previo a la exigencia de garantías, para el otorgamiento del respectivo permiso o la suscripción del contrato de Aprovechamiento Económico, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.3, denominado "Evaluación del Riesgo" del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", o la norma que lo modifique, sustituya o derogue se determina que las actividades a ejecutar en el marco del permiso son de baja complejidad. De tal manera que no se considera de carácter obligatorio la constitución de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. No obstante, el beneficiario del permiso o autorización deberá asumir los riesgos derivados de la Responsabilidad Civil Extracontractual del permiso, declarando para todos los fines, INDEMNIR al IDRD por cualquiera de las afectaciones que pudiere sufrir un tercero en el marco del montaje, desmontaje y/o desarrollo del evento, en cuanto predios, labores y operaciones, así como en cuanto a los correspondientes a Gastos Médicos y demás reclamaciones que pudieren tener lugar. En todo caso, de existir indemnizaciones por reconocer éstas serán cubiertas por el BENEFICIARIO DEL PERMISO, dejando indemne al IDRD de conformidad con las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad.	
2	Contar con la aprobación del Proyecto de Manejo y Plan de Contingencia, por parte del Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de Aglomeración del Público en el Distrito Capital - SUGA.	
	a) Si la aglomeración de público, que involucra el evento, no es constitutiva de espectáculo público, será válida la evaluación y concepto de la Alcaldía Local de _____, (según corresponda). En tal caso y para la realización del evento su organizador deberá presentar al IDRD el acto administrativo motivado que suscriba la Alcaldía en el cual se autoriza la realización del mismo.	
	b) Si el evento se proyecta con aglomeración de público constitutivo de espectáculo público (sin importar su grado de complejidad) o trasciende a más de una Localidad, para su realización la evaluación, concepto y la generación del acto administrativo respectivo deberá ser soportado por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.	
Tenga en cuenta que para los eventos deportivos que representen aglomeraciones, deberán tenerse en cuenta las disposiciones contenidas en la Resolución 569 de 2014, "Por la cual se implementan y desarrollan algunos de los aspectos más relevantes establecidos en el Decreto Distrital 599 de 2013 y se dictan otras disposiciones", expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, especialmente en cuanto a lo estipulado en el Título IX, que determina los términos de constitución de las garantías para las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas que realicen espectáculos públicos o actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital.		

Para actividades que NO AFECTAN la dinámica del Parque o Escenario y que sean objeto de cobro:

Aplica NO

3	Realizar el pago de la liquidación por anticipo: El valor que resulte de la liquidación del espacio público autorizado, debe ser consignado por anticipo en la cuenta N.º 00170002891-1 de Davivienda, anotando las 2 referencias suministradas por el funcionario del Instituto. Debiendo entregar el original de la consignación, al responsable de la administración del espacio público autorizado. Nota: El valor cancelado no será susceptible de devolución y solo dará derecho a una reprogramación en casos de fuerza mayor o casos fortuitos acreditados, lo cual dependerá de la disponibilidad de los parques o escenarios
4	Entregar con anticipación a la realización del evento, a la Administración del Parque o Escenario, el original de la consignación o comprobante que acredite el pago de obligación económica definida por el IDRD en la presente reserva.
5	Guardar copia de la consignación o comprobante del pago mensual como parte de los archivos personales del beneficiario del permiso y entregar copia de la misma cuando la Subdirección Técnica de Parques del IDRD la requiera.

### B. DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

De carácter general

Aplica SI

1	Recibir el escenario y/o espacio asignado, durante cada fecha (según corresponda), bajo inventario y entregar en las mismas condiciones en que lo recibió, como en orden y aseo
2	Permitir al funcionario del Instituto, realizar las inspecciones pertinentes y relacionadas con el cumplimiento de las condiciones del permiso
3	El espacio público debe ser utilizado únicamente para el desarrollo de la actividad autorizada en las fechas y horarios o período asignado. El IDRD, sólo repondrá aquellas fechas que sean suspendidas o aplazadas por razones o eventos institucionales, diferentes a los programas de mantenimiento propios del campo deportivo y/o espacio asignado. En ningún caso se modificará o adicionará la reserva, a manera de compensación, por fechas que sean suspendidas por motivos ajenos a la voluntad del IDRD o del Distrito.
4	Responder por las obligaciones laborales, que se generen con el personal que contrate para la ejecución del permiso.
5	Dar buen uso a las diferentes instalaciones del Parque o Escenario disponiendo de una persona exclusivamente para el control y el buen trato de los mismos
6	Acatar las medidas que sugiera y disponga la Administración del Parque o Escenario, según sea el caso en materia de uso, distribución del espacio, carga – tráfico o número de participantes de las prácticas deportivas o actividades objeto del permiso, factores climáticos que afecten el desarrollo de las mismas o generen riesgo.
7	Implementar las medidas de seguridad que sean necesarias y que garanticen la preservación del espacio objeto del permiso y de las personas que sean usuarias del servicio y/o que participen o asistan bajo cualquier calidad a la actividad objeto del permiso, respondiendo por los perjuicios materiales y morales que se ocasionen en desarrollo de las diferentes actividades objeto del presente permiso.
8	Responder por los daños causados a las instalaciones, elementos, implementos y/o estructuras que integran el Parque o Escenario. En tal caso, la reparación, reposición y/o valor equivalente deberá ser asumido por el beneficiario del permiso - sin perjuicio de su facultad de exigir a los responsables, la reparación o indemnización de los daños causados, cuando a ello haya lugar, en un término máximo 15 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de recibo.
9	Responder frente a terceros por las posibles novedades que se presenten.
10	Velar por el cumplimiento de la normatividad relativa al manejo de los Parques o Escenarios del Sistema Distrital de Parques, en especial el Decreto 825 del 27 de diciembre de 2019 o aquellos que lo modifiquen, los cuales limitan el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en los Parques o Escenarios recreativos y deportivos del Distrito Capital.
11	Respetar la autonomía del IDRD, como entidad administradora del espacio público objeto de los Parques o Escenarios, sobre las distintas instalaciones y espacios a utilizar. La autorización concedida sobre las zonas de uso público objeto del presente permiso, no legalizan ningún tipo de uso (intervención, construcción, ocupación, cerramiento o exclusividad sobre el espacio o franja asignada), realizado en contravención a las normas o sin licencia.
12	Acatar en su integridad el reglamento de uso y administración de los espacios y bienes inmuebles objeto de la presente autorización y/o manual de convivencia de vendedores autorizados en los parques, según corresponda.
13	Solicitar a la Administración del Parque o Escenario, cuando requieran realizar instalaciones eléctricas, o de cualquier otro orden, pudiendo éste reservarse los motivos que tenga para negar la autorización respectiva.
14	Prever posibles novedades en el desarrollo de la actividad y disponer de un plan de contingencia que permita responder a la atención oportuna de las mismas
15	Contar con la afiliación a los servicios de salud. Adicionalmente, para el caso de actividades deportivas, recreativas, culturales o comerciales el beneficiario del permiso deberá velar por que cada uno de los integrantes de la actividad cuente con el servicio mencionado y disponer de copia del carnet que acredite el amparo respectivo.
16	Acatar lo relacionado con el código de policía de acuerdo a la ley 1801 de 2016 Por el cual se expide el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana. Incluyendo sus modificatorios y aclaratorios.



17	Dar cumplimiento Proyecto de Manejo, como al Plan de Emergencia - de Contingencia y aprobado por el SUGA o la Alcaldía Local (en el marco de las normas vigentes)	Aplica	NO
18	Disponer de mecanismos autónomos y/o contar con la autorización de ENEL-CODENSA para el servicio de energía eléctrica. El Instituto no presta este servicio y bajo ninguna circunstancia se podrá tomar energía de los postes de alumbrado público.		
19	Se prohíbe el uso de altoparlantes o amplificadores de sonido que no se ajusten a la normatividad establecida por la Secretaría del Medio Ambiente. Respetar y acatar la normatividad vigente en materia de los niveles de sonido y ruido permitidos para actividades y/o eventos que se desarrollan en el espacio público. En todo caso se debe velar por la convivencia y bienestar de los habitantes de una zona. Acotar las recomendaciones que sobre la materia se encuentran reguladas, así como las que genere de la Alcaldía Local respectiva. NOTA: Es pertinente informarle que se deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución 627 de 2006, por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial que, de conformidad con el concepto de la Secretaría Distrital de Ambiente, es el siguiente: la realización del evento deberá garantizar el cumplimiento de 65 dB(A) en el horario diurno y 55 dB(A) en el horario Nocturno.		
20	Disponer y ofrecer el servicio de baños para el uso de los participantes o asistentes (que bajo cualquier modalidad se integren en el evento). Cuando el servicio se preste con baterías sanitarias portátiles disponer de una persona exclusivamente para el control, buen uso y aseo de los mismos.		
21	Utilizar implementos y ropa acordes a las condiciones técnicas de cada disciplina deportiva, que garanticen la protección personal.		
22	Requisitos específicos para el uso del campo deportivo (Atendiendo los parámetros de la guía de administración y mantenimiento de parques y escenarios).		
23	Disponer de la logística necesaria para la realización y seguimiento del evento, el desarrollo de la actividad debe contar con los lineamientos, medidas, directrices que garanticen la seguridad de los participantes de la actividad objeto de la reserva.		

#### Mercado temporal

24	Se debe mantener la uniformidad en las carpas, garantizando la excelente presentación de todas y cada una de ellas, así como, estabilidad de las mismas.	Aplica	NO
25	Contar con extintores equidistantes y en perfecto estado, el beneficiario de la autorización debe suministrar el número de equipos necesario y suficiente para prevenir y poder reaccionar a una emergencia.		
26	Contar con canecas para el aseo clarificación y reciclaje de los residuos sólidos que genere durante la actividad		
27	Asumir la seguridad o vigilancia del evento. El Instituto no contrae responsabilidad alguna por daños o la pérdida de los elementos que hagan parte de cada carpa		
28	Contar con el registro sanitario y certificado de manipulación de alimentos vigentes, cuando el evento de mercados involucre la venta de esta clase de productos. Certificado que debe ser presentado en cualquier momento a las autoridades que lo requieran.		
29	Disponer de mecanismos autónomos y/o contar con la autorización de CODENSA para el servicio de energía eléctrica. El Instituto no presta este servicio y bajo ninguna circunstancia se podrá tomar energía de los postes de alumbrado público.		
30	No podrá instalar elementos por fuera de las carpas, ni realizar la venta a través de menores de edad.		

#### Coliseos – Grandes Escenarios

31	El personal de aseo debe ser como mínimo una persona por (2) batería de baños y seis (6) para graderías y pasillos.	Aplica	NO
32	Debe coordinar con la Alcaldía Local de _____, el manejo de vendedores ambulantes externos.		
33	No se podrán suspender o descolgar elementos de la estructura del Coliseo.		
34	Los camerinos son para eventos artísticos o deportivos, por lo tanto, se prohíbe su uso como bodega, comedores o salones de protocolo.		
35	Los Coliseos que cuenten con maderamen deben ser protegido con tapete o ingresar con zapatos adecuados.		

#### C. AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD

36	Responder por los daños causados a las instalaciones, elementos, implementos y/o estructuras que integran el Parque o Escenario. En tal caso, la reparación, reposición y/o valor equivalente deberá ser asumido por el beneficiario del permiso - sin perjuicio de su facultad de exigir a los responsables, la reparación o indemnización de los daños causados, cuando a ello haya lugar, en un término máximo 15 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de recibo.		
----	---	--	--

#### VI. PROHIBICIONES DE USO DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS

37	Invocar como fuente de derechos adquiridos, la suscripción de este permiso.		
38	Realizar intervenciones, construcciones, así como ocupaciones o cerramientos en contravención a las normas o sin licencia. La autorización para el aprovechamiento de las zonas de uso público objeto de la autorización, no legaliza ningún tipo de uso o intervención de estas características.		
39	Se prohíbe el uso de altoparlantes o amplificadores de sonido que no se ajusten a la normatividad establecida por la Secretaría del Medio Ambiente		
40	Ejercer actividades de venta o expendio de productos de ningún tipo, cuando la actividad objeto del permiso no corresponda a un Evento de Mercado		
41	Consumir o expendir bebidas alcohólicas, así como de sustancias alucinógenas en Parques o Escenarios recreativos y deportivos del Distrito Capital, en cumplimiento del Decreto 489 de 1998.		

#### VII. OBLIGACIONES DEL IDRD

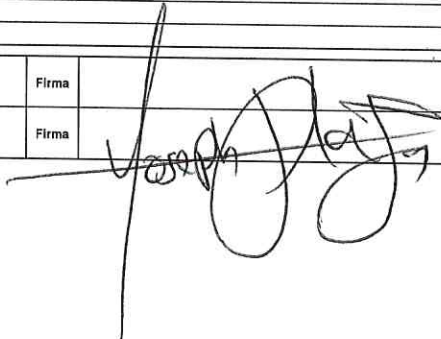
1	Dar prioridad en la reserva de espacios, a la programación institucional del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.		
2	Ajustarse sin excepción a los procedimientos institucionales y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG del IDRD, así como al cumplimiento de los requisitos previos y normatividad vigente		
3	Recibir el original de la consignación y acreditar su recibo al beneficiario de permiso		
4	Reservar los espacios objeto del permiso para el uso respectivo, con el cumplimiento previo del lleno los requisitos. Los cambios de esta autorización deberán ser motivada por programas deportivos, recreativos, de intervención u obra del IDRD y/o del Administración Distrital (previa comunicación del Área de Administración de Escenarios)		
5	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del permiso y hacer seguimiento de este.		
6	Cumplir con el procedimiento definido por el IDRD para reportar el (los) pago (s) anticipado (s) del permiso.		
7	Registrar y llevar el control los pagos periódicos que realice el beneficiario de la reserva provisional en formato diseñado para tal efecto.		
8	Disponer de archivos del permiso, con los soportes de seguimiento.		
9	Reportar al Subdirector Técnico de Parques, en forma oportuna y de manera escrita, las novedades o irregularidades que se presenten con respecto a las obligaciones del beneficiario en el cumplimiento del permiso.		

#### VIII. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL PERMISO

1	Cuando el IDRD lo considere conveniente en garantía del interés general de la ciudad sobre el interés particular.		
2	Por agotamiento o vencimiento del plazo. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible su ejecución.		
3	Por incumplimiento de algunas de las condiciones establecidas en el presente permiso.		
4	Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible su ejecución.		
5	Cuando se programen actividades de mantenimiento o de obras por parte del IDRD, actividades recreativas, deportivas o por intervención de obra		

#### IX. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PERMISO

1	Por agotamiento o vencimiento del plazo.		
2	La NO presentación de las garantías solicitadas antes de la primera fecha autorizada.		
3	El NO pago anticipado a la fecha autorizada.		

Nombre Responsable Parque :		Firma	
Nombre de la persona que recibe el permiso y acepta las condiciones de uso y requisitos de cumplimiento:	JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA	Firma	

**DECRETO 493 DE 2023**

**PROYECTO DE MANEJO PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO CONSTRUIDO.**

El interesado en obtener un permiso o celebrar un contrato para desarrollar usos temporales en espacio público deberá presentar un proyecto de manejo del espacio público respectivo. Este Proyecto debe incluir:

1. Identificación del responsable del desarrollo del uso temporal y de los participantes del evento con nombre, dirección, número de cédula de ciudadanía o NIT (número de participantes). En caso de que la solicitud la presente una persona jurídica se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal.

RESPONSABLE	
<b>Nombre:</b>	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
<b>Documento de identidad:</b>	89.999.906-1
<b>Dirección:</b>	Diagonal 50 A # 18 - 48 Sur
<b>Numero esperado:</b>	45

2. Memoria explicativa del uso temporal con los siguientes contenidos:

**A. Actividades a realizar:**

ACTIVIDADES A REALIZAR		
TEMA	CONTENIDOS	OBJETIVO
Formación de niños y niñas y adolescentes en la modalidad de Taekwondo desde los 5 años a los 17 años	Teniendo en cuenta la demanda de niños, niñas y jóvenes de Bogotá y siguiendo los parámetros para la formación integral de los deportistas dentro de las actividades deportivas que son llevadas a través del Taekwondo en espacios adecuados para su práctica que se desarrollará en la localidad de TUNJUELITO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar deportistas de la modalidad de Taekwondo por medio de una base metodología de entrenamiento que permita un desarrollo de sus capacidades físicas, cognitivas y sociales.</li><li>2. Apropiación de los espacios y búsqueda de la integración de la comunidad para el aprovechamiento del tiempo libre, a través del Taekwondo y el buen uso de los espacios deportivos y sana convivencia</li></ol>

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

**ACTIVIDADES**

1- Calentamiento

2- Estiramiento
3- Entrenamiento
4- Estiramiento
5- Vuelta a la calma

**A. Días y fechas de los meses solicitados:**

DÍAS Y FECHAS DE LOS MESES SOLICITADOS	
ABRIL	Viernes: 19,26 Sábado: 20,27
MAYO	Viernes: 3,10,17,24,31 Sábado: 4,11,18,25
JUNIO	Viernes: 7,14,21,28 Sábado: 1,8,15,22,29
JULIO	Viernes: 5,12,19,26 Sábado: 6,13,20,27

**B. Horario y calendario del evento:**

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO	
<b>HORARIOS</b>	4 a 7 pm y 11 am a 1 pm
<b>DÍAS DEL EVENTO</b>	Viernes y sábado

**C. Fechas de inicio y terminación:**

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	
<b>FECHA DE INICIO</b>	19 de abril de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de julio de 2024

**D. Plan de ocupación del espacio público:**

PLAN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO	
Parque nuevo Muzu - Coliseo	TEMPORAL

**E. Plan de mitigación de los posibles impactos negativos en el área de influencia de espacio público,** ubicado dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.

**OBJETIVO:** Prevenir, mitigar, corregir y compensar los riesgos a los que se puedan ver expuestos los participantes, por la ocurrencia de un evento que por su alta probabilidad y



por el grado de vulnerabilidad tanto física como social, pueda llegar a desencadenar en un desastre.

En este punto se evalúan impactos como ruido, seguridad del evento, manejo de basuras, movilidad y se establece que acciones se van a tomar para mitigar estos impactos.

**F. Plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante.**

La jornada de desarrollo personal es de baja complejidad por consiguiente no necesita plan de contingencia.

**G. Manejo de residuos sólidos, señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección.**

OBJETIVO GENERAL: Se cuenta con bolsas de basura y se dejan en las canecas del parque alta blanca.

**H. Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento de este Proyecto de manejo:**

La persona encargada de llevar a cabo el control para el cumplimiento del anterior Plan es:

RESPONSABLE	
<b>Nombre:</b>	JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
<b>Documento de identidad:</b>	1033794453
<b>Dirección:</b>	Diagonal 50 A # 18 - 48 Sur

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA DE PRESENTACIÓN: 10 de abril de 2024







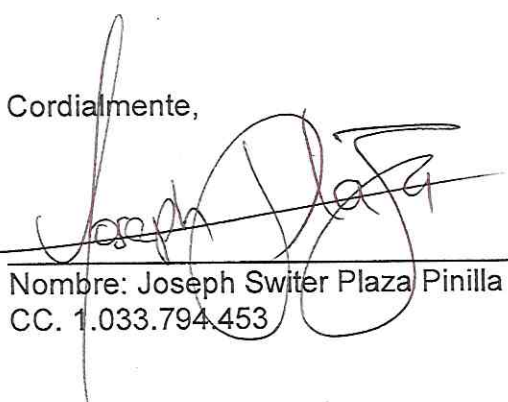
Bogotá D.C 10 de abril de 2024

Señores  
**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD**  
Administración  
Bogotá

Asunto: Carta de compromiso

YO JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1033794453 me comprometo a realizar el buen uso de los espacios asignados por usted y me comprometo a responder por cualquier daño o afectación realizada durante la jornada que se realizará desde el día 12 del mes abril de 2024 al día 31 del mes de Julio de 2024.

Cordialmente,



Nombre: Joseph Switer Plaza Pinilla  
CC. 1.033.794.453





**ACTA DE POSESIÓN No. 046**

En Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), compareció el doctor **JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **ALCALDE LOCAL CÓDIGO 030 GRADO 05 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO** para el cual fue nombrado mediante Decreto Nro. 052 de fecha 17 de febrero de 2021, con carácter Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 1.033.794.453
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 3 de febrero de 2021
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 160123146
- Certificado que no registra sanciones disciplinarias, fiscales, ni penales, en los términos del artículo 84 del Decreto Ley 1421 de 1993, expedido por: Martha Liliana Soto Iguarán, Directora de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, de fecha 3 de febrero de 2021.

Fecha de efectividad: 2 de marzo de 2021.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de nombramiento y posesión se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.



LA ALCALDESA MAYOR



EL POSESIONADO

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas  
Revisó: Camilo Andrés Fino Sotelo  
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato  
Revisó: Luz Karime Fernández Castillo  
Revisó: María Clemencia Pérez Uribe  
Revisó: Lina María Sánchez Romero  
Aprobó: Margarita Barraquer Sourdis



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **052** DE

( **17 FEB 2021** )

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** Nombrar al señor Joseph Switer Plaza Pinilla, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.794.453, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

**Artículo 2º.** Notificar al señor Joseph Switer Plaza Pinilla, el contenido del presente Decreto, lo que se efectuará a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Parágrafo:** Con el fin de facilitar la notificación del presente acto administrativo al señor Joseph Switer Plaza Pinilla, se relaciona correo electrónico de contacto: switer18@gmail.com y dirección de residencia: Calle 55 sur No. 31 -28

**Artículo 3º.** Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, lo que se realizará a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

**Artículo 4º.** El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No. **052** de **17 FEB 2021** Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

**Artículo 5º.** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020, la hoja de vida del señor Joseph Switer Plaza Pinilla, fue publicada en la página Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil del 4 al 10 de febrero del 2021 inclusive, para el conocimiento de la ciudadanía.

**Artículo 6º.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los

**17 FEB 2021**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Alcalde(a) Mayor

**LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO**

Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Martha Liliana Soto Iguarán – Directora Gestión del Talento Humano SDG

Ennis Esther Jaramillo Morato – Directora de Talento Humano

Revisó: Ana María Aristizábal Osorio- Subsecretaria de Gestión Institucional SDG

Maria Clemencia Pérez Uribe-Subsecretaria Corporativa

Luz Karime Fernández Castillo – Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Lina María Sánchez Romero-Asesora

Aprobó: Germán Alexander Aranguren Amaya – Director Jurídico

Margarita Barraquer Sourdis - Secretaria General

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.033.794.453**  
**PLAZA PINILLA**

APELLIDOS  
**JOSEPH SWITER**

NOMBRES

*Joseph Switer plaza pinilla*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

**18-DIC-1996**

**BOGOTA D.C**  
**(CUNDINAMARCA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.71**

ESTATURA

**A+**

G.S. RH

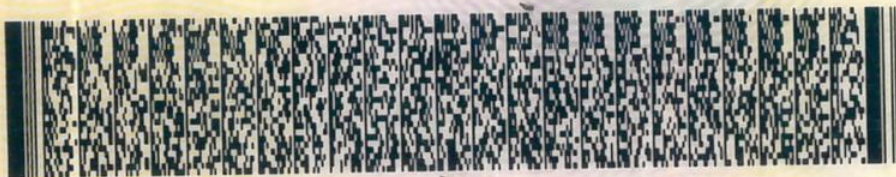
**M**

SEXO

**14-ENE-2015 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1500150-00717831-M-1033794453-20150630

0044632950H 2

44031913