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.
02
FECHA DEL INFORME
31-12-2024

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-STP-CPS-3847-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701605489E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JANETH MILENA OLMOS PINTO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1024483902
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses
VALOR	$ 28.235.000
FECHA ACTA DE INICIO	2024-11-14
FECHA DE TERMINACIÓN	13/04/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	$ 5.647.000
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2024-12-01 - 2024-12-31
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO Y PROMOCION EN CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y CONVIVENCIA POR LA COMUNIDAD USUARIA Y VECINA DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS ADMIN

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.).

Obligación 1: Obligación No. 1: Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de Aprovechamiento Económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario según se requiera.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Para el periodo contractual del mes de diciembre, se desarrollo los procesos de seguimiento y acompañamiento a los diferentes contratos por parte de las escuelas que hacen uso de los servicios, espacios y dependencias deportivas del parque, a lo cual reconozco la entrega de permisos, pagos y pólizas, gestión documental, seguimiento financiero y operativo bajo el conducto regular y dentro de protocolo de Aprovechamiento económico, así mismo seguimiento financiero y operativo a prorrogas de permisos en la vigencia 2024 segundo semestre a 42 permisos correspondientes a escuelas, clubes y comunidad, donde acompañare de cada uno de ellos con los siguientes consecutivos:

08-241-45 club chechy baena local

08-241-142 club angels skate

08-241-144 club angels skate bodega

08-241-145 club inter bogota

08-241-146 club inter bogota bodega

08-241-147 club chechy baena

08-241-148 escuela patin 2000

08-241-149 club patin 2000

08-241-150 club diamond team

08-241-151 escuela preseas

08-241-152 escuela preseas bodega

08-241-153 escuela skate running

08-241-154 club guepardos

08-241-155 club power bike

08-241-156 club power bike bodega

08-241-157 grupo adulto mayor los intocables

08-241-158 escuela real kennedy

08-241-159 escuela real Kennedy bodega

08-241-160 club verona

08-241-161 club fenerbahce

08-241-162 club fenerbahce bodega

08-241-163 club real caracoli

08-241-164 club iguaran

08-241-165 club iguaran bodega

08-241-166 escuela spark

08-241-167 club falcons

08-241-168 escuela la sabana

08-241-169 escuela la sabana bodega

08-241-170 fundacion nt

08-241-171 club jompibe

08-241-172 club jompibe bodega

08-241-175 grupo adulto mayor la amistad

08-241-176 club invictus

08-241-177 club piratas

08-241-178 club piratas bodega

08-241-185 club shelter

08-241-186 club invictus bodega

08-241-197 escuela patin 2000 local

08-241-224 club sport team

08-241-232 grupo comunidad star power

08-241-244 grupo adulto mayor sin limites

08-241-257 deporte activo Colombia.

En el transcurso del mes de diciembre se reciben un promedio de 70 consignaciones y se les realizara su respectiva verificación de autenticidad, su liquidación en el permiso correspondiente y se relacionaran en la pestaña de aprovechamiento económico y drive del informe de gestión y drive del mes que corresponde.

En mes de diciembre se realizan un promedio de 5 permisos de la vigencia 2024, se le realizara seguimiento a 42 prorrogas de permisos de la vigencia 2022 y se espera tramitar un promedio de 24 permisos en la plataforma reserva en línea a estos se les realizara todo el proceso de liquidación, revisión de documentos y seguimiento, del consecutivo 08-241-108 al 08-241-112.

Evidencia: (anexo #1) Pantallazo de permisos vigentes.

Ubicación: reposa en drive institucional asignado y Carpeta física de permisos que reposa en el archivo del parque, la bitácora de actividades, el computador adscrito a la administración y el drive correspondiente al correo institucional cayetano.canizares@idrd.gov.co.

Obligación 2: Diligenciar las bases, formatos o formularios que le sean asignados para el registro de los permisos otorgados y su seguimiento.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

En el periodo contractual del mes de diciembre reconozco y realizo el empalme de los formatos y formularios asignados pare el registro de los permisos y de las gestiones realizadas en el parque con el fin de mantener organizado y realizar seguimiento de la documentación de permisos de acuerdo con lo establecido en el sistema de Gestión Documental y Archivo se encuentran en las instalaciones del parque Cayetano Cañizares de manera digital y física.

De igual manera me encuentro verificando el archivo digital que reposa en el computador de la administración del parque Cayetano cañizares y en el correo institucional en el cual de manera diaria ingresa información y se responde de manera oportuna, cayetano.canizares@idrd.gov.co.

Se realiza diligenciamiento de base drive de aprovechamiento económico correspondiente al mes de diciembre de 2024 así mismo se diligencian formatos de calidad pertenecientes al informe de gestión del mes relacionado en donde quedan registrados todos los permisos otorgados en la vigencia que corresponde.

Así como atender las solicitudes que se visualizan en el ORFEO, y de manera presencial atención al usuario, como las actividades pertinentes que se ejecutan dentro y alrededor del parque.

Evidencia: (ANEXO 2) Anexo evidencia fotográfica de verificación de archivo.

Ubicación: Reposa en Drive institucional asignado y se notifica en la bitácora de actividades dentro drive y ubicación física se hay en las instalaciones administrativas del Parque metropolitano Cayetano cañizares en los archivadores asignados para tales fines.

Obligación 3: Realizar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

En la ejecución del periodo contractual del mes del mes de diciembre me encuentro en la respectiva organización y custodia de los soportes como lo son las consignaciones de los diferentes permisos u contratos adelantados dentro de las instalaciones del parque Cayetano, así como la organización e identificación de la gestión documental bajo la normatividad establecida por la subsistema de gestión documental y archivo, cada una de las consignaciones se pueden evidenciar en DRIVE aprovechamiento económico donde se encuentra diligenciada la información requerida.

Evidencia: (Anexo 3) Se anexa evidencia fotográfica.

Ubicación: Reposa en el drive institucional asignado el anexo 3, del presente informe así como en el drive y la gestión documental que reposa en el parque Cayetano cañizares.

Obligación 4: 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.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Para el periodo contractual del mes de diciembre se construyo, elaboro y publico semanalmente el cronograma de actividades culturales y deportivas coordinando con los diferentes programas institucionales del IDRD, así como el seguimiento de forma diaria de dichas programaciones las cuales se encuentran en las carteleras ubicadas a la entrada de la zona de coliseos y se socializaron por los diferentes medios de comunicación como grupos de wsp y carteleras del parque METROPOLITANO CAYETANO CAÑIZARES se expone los espacios asignados a escuelas y clubes de formación deportiva, fundaciones, escuelas deportivas, JEC, usuarios de práctica libre y puntos de vacaciones recreativas IDRD de esta manera me permite realizaran debidos ajustes y exposición de novedades con el ánimo de informar a la ciudadanía y optimizar el servicio.

Evidencia: (Anexo 4) Se anexa evidencia fotográfica.

Ubicación: Reposa en Drive institucional asignado y en la cartelera del escenario ubicada en la entrada principal de la administración y en la bitácora de actividades

---

Obligación 5: 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.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante periodo contractual del mes de diciembre se construyo y actualizo y publico la programación de reserva en línea para la utilización de la cancha sintética, así como se expone y se cuenta con el cronograma del coliseo mayor, coliseo auxiliar, patinódromo, boxeo, canchas externas, bmx, salón pmu, gimnasia, lucha, pesas y gimnasio multipropósito y correspondiente al mes en curso del 2024; donde se expondrán los espacios asignados a escuelas, clubes de formación deportiva, fundaciones, programas institucionales-IDRD y usuarios de práctica libre, lo cual se tiene presente para debidos ajustes y modificaciones para la proyección del mes de enero bajo las novedades que se puedan presentar.

Evidencia:(Anexo 5) Se anexa PDF- fotografía cronogramas.

Ubicación: Reposa en la bitácora de actividades, carpeta de cronogramas y en la cartelera principal de parque Cayetano Cañizares.

Obligación 6: 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 Sub dirección Técnica de Parques.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante el periodo contractual del mes de diciembre se evaluaron las solicitudes dando respuesta de manera oportuna y en los términos de calidad y veracidad, con el fin de solucionar las peticiones, quejas o reclamos u demás requeridos por la ciudadanía en cuanto a los proyectos y actividades, como se puede evidenciar bajo correo electrónico el reporte y evidencias de la trazabilidad de cada una de las novedades presentadas o gestiones a ejecutar en el parque. bajo el conducto regular permitiendo con esto dar respuesta a futuras peticiones si estas fueran presentadas.

Evidencia: (Anexo 6) Se anexa pantallazo correo y estadísticas Orfeo asignado.

Ubicación: Reposa en Drive institucional asignado y en las evidencia del presente informe así como en el correo asignado al parque y el Orfeo.

Obligación 7: Informar al área de Administración de Escenarios, mediante el email mantenimiento.parques@idrd.gov.co las necesidades de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso y al email serviciospublicos.parques@idrd.gov.co, las afectación o daños que se presenten en el suministra de servicios públicos del parque como agua, luz, gas, internet etc

Actividades, Evidencias y Ubicación:

ACTIVIDAD: Durante el periodo contractual del mes de diciembre, se continuo en el ejercicio de reconocimiento de las falencias infraestructurales del parque así mismo informe al área de administración de escenarios y mantenimiento, por medio de correo las situaciones que se lograron captar como prioritarias y que puedan afectar el estado útil de los escenarios u espacios del parque, así como a los usuarios del mismo.

De igual cabe resaltar que cada una de estas novedades se notifican y posteriormente se evidencian en los anexos del presente informe del mes de diciembre en el drive asignado por la parte de equipo del IDRD.

Evidencia: (Anexo 7) Se anexa pantallazo de correo enviado y fotografías de recorridos realizados.

Ubicación: Reposa en el Drive institucional y en el computador adscrito a la administración y en el correo.

Obligación 8: Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, en la totalidad de capítulos como son infraestructura, aprovechamiento, vigilancia, control de aseo, lagos fuentes, fumigación, piscina, poda de césped y actividades (según corresponda).

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Para el mes de diciembre se radico el informe de gestión del mes de noviembre y se presento el 10 diciembre por temas de ajustes, este presente informe contará con su evidencia la cual se expondrá en el Drive socializado para dicha acción, donde se podrá constatar número de radicado y documento que respalda esta obligación.

Evidencia: (Anexo 8) Se anexa pantallazo de correo enviado.

Ubicación: Reposa el Drive institucional y computador adscrito a la administración y en el correo cayetano.canizares@idrd.gov.co.

Obligación 9: 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.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: En el desarrollo de las actividades del mes de diciembre se verificaron los respectivos espacios y zonas del parque, así como la gestión documental de los diferentes contratos que maneja el parque con las escuelas que funcionan dentro de las instalaciones, con el fin de realizar los respectivos informes solicitados u informativos, adicional aparte de los procesos que ya se venían adelantando por la auxiliar administrativo con el cual nos encontramos realizando empalme y ejecutando reuniones con reuniones con los supervisores y equipo de seguridad la cual se llevó a cabo el día 04/12/2024,

Así como con los responsables de las diferentes ligas y clubes las cuales se ejecutarán el día 05/12/2024, 06/12/2024 y 12/12/2024, con el ánimo de atender y socializar posteriormente cada una de las inquietudes, fortalezas u necesidades al supervisor u ordenador de gasto, si este lo requiere o si es necesario remitir informe, cabe resaltar hasta la presente no me he recibido solicitud de elaboración de informes u aclaraciones.

Evidencia: (Anexo 9) Se anexa fotografía de recorridos.

Ubicación: Reposa en el Drive institucional y en evidencia en el anexo del presente informe de actividades.

Obligación 10: 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.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Durante el periodo contractual del mes de diciembre, me encuentro acompañando las diferentes funciones y obligaciones contractuales de cada uno de los contratos de mantenimiento del parque Cayetano, así como la debida ejecución de las acciones contractuales del talento humano y sus funciones con el fin de apoyar el seguimiento de las actividades realizadas, de igual manera contribuir en el desarrollo y prestación optima e integral del servicio, con el ánimo de realizar los diferentes reportes a las áreas correspondientes de mantenimiento de la cancha sintética el coliseo mayor, el escenario de gimnasia etc., a nivel físico, para este mes me encuentro en el proceso de contrición de los diferentes informes a quien corresponda con el ánimo de evidenciar las falencias, necesidades y fortalezas del escenario con la finalidad de reportar de manera formal por los canales establecidos del IDRD y de esta manera tratar de atender cada una de las necesidades.

El día 04/12/2024 se realiza ingreso de maquinaria para poda y mantenimiento del parque de la empresa ciudad limpia a cargo del señor Freddy Ardila Peña, quien ejecutara junto con su equipo este ejercicio el día 05/12/2024.

El día 09/12/2024 se realizará mantenimiento y lavado de tanques, así como fumigación por parte de la empresa fumigaciones EL TRIUNFOCAR.

Así como quedara registro en las posteriores evidencias que se deben cargar en el Drive en los tiempos establecidos.

Evidencia: (Anexo10) se anexan fotografías de planillas y acciones ejecutadas.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y evidencia en el anexo del presente informe de actividades

---

Obligación 11: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: En el desarrollo del periodo contractual del mes de diciembre me encuentro realizando la verificación y reconocimiento de cada uno de los bienes reportados en el inventario de esta manera recibir de forma correcta el mismo y posterior mente informar al equipo de almacén con el fin de garantizar la custodia y velar por el cuidado de este, dando así cumplimiento al objeto contractual y bajo conducto regular del IDRD, proyecto terminar la inspección y verificación bajo entrega el día 10/12/2024.

Evidencia: (Anexo11) se anexa fotografía de inventario y acciones ejecutadas.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y evidencia en el anexo del presente informe de actividades.

Obligación 12: Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorías sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo financiero, documental y de procedimientos, entre otros), dejando evidencia escrita de dicha atención.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante el periodo contractual del mes de diciembre, atendí las visitas u requerimientos que me fueron presentados cumpliendo con cada una las obligaciones que me sean requeridas con trasparencia y veracidad, aportando a la evolución de los procesos que se están llevan o se soliciten atender.

Evidencia: (Anexo 12) Se anexa PDF de acciones realizadas.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y el computador adscrito a la administración y en el correo cayetano.canizares@idrd.gov.co

---

Obligación 13: Programar actividades dirigidas a los usuarios, comunidad y personal del parque, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y buen uso de los escenarios del mismo.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Para el periodo contractual de mes de diciembre ejecute el día 05/12/2024 el acompañamiento a la feria de servicios enfocada para niños, niñas, jóvenes y adolescentes, que se llevara a cabo junto con la alcaldía de Kennedy y el equipo de integración social programa estrategia móvil de prevención en trabajo infantil ampliado,(EMPETIA) con el ánimo de promocionar espacios de inclusión, aprovechamiento del tiempo libre, el ocio la ludia y la recreación con el ánimo de mitigar el trabajo infantil en las plazas de mercado de Corabastos y las flores e incluir a la comunidad del parque cayetano cañizares y sus alrededores en los espacios que ofrece, dirigidos por docentes y profesionales que apoyaran los diferentes procesos, esto también con estrategia que permita la apropiación de los espacios y mitigar los focos de consumo que se identifican dentro de nuestro parque.

Por otro lado, cabe resaltar que las instalaciones del parque son utilizadas para los programas instituciones de escuelas de mi barrio, la escuela de la bici, JEC etc., y alcaldía de Kennedy.

Evidencia: (Anexo 13) Se anexa evidencia de acta y fotografías de las reuniones adelantadas.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y evidencia en el anexo del presente informe de actividades.

Obligación 14: Velar y dar cumplimiento de la normatividad Nacional y Distrital en materia policiva y de orden público y en caso de presentarse alteración deberá remitir el informe detallado al supervisor del contrato, a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante el periodo contractual del mes de diciembre estuve presta a identificar dar cumplimiento a la normatividad nacional y distrital en materia policiva y orden público en caso de presentar alguna alteración de orden público, con el fin de remitir el respectivo informe, durante este periodo contractual no presente ninguna alteración de orden público que afectara el debido funcionamiento del parque, se adelantaran reuniones con el equipo de seguridad y se apoyan rondas al interior y exterior del parque con patrullaje de la policía nacional.

Evidencia: (Anexo 14) - PDF.

Ubicación: Reposa en Drive institucional, en evidencias del presente informe.

Obligación 15: Asistir a las capacitaciones y / o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo, garantizando la información oportuna y clara al supervisor.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante el periodo contractual del mes de diciembre asisto de manera presencial a las reuniones de articulaciones que me fueron notificadas, así mismo socialice con mi compañero Alex Correa, las reuniones a las cuales asistiremos, con el fin de ejecutar las diferentes acciones bajo las directrices suministradas en la capacitaciones y de esta manera aplicar las diferentes resoluciones y novedades con los usuarios atendidos y los servicios requeridos por parte de las escuelas y entidades que solicitan espacios u información en el parque Cayetano Cañizares.

A continuación, relaciono reuniones a las que asistí dando cumplimiento a mi objeto contractual.

FECHA	**CAPACITACIÒN/REUNIÓN.**
04/12/2024	Equipo de seguridad y administración parque Cayetano cañizares-IDRD.
05/12/2024	Acompañamiento a profesionales integración social y la alcaldía de Kennedy con el equipo de integración social, en la plaza de mercado Corabastos.

Obligación 16: Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: En la ejecución de actividades del mes de diciembre me encuentro ejecutando las actividades propias de supervisión asignadas por la entidad, así como las obligaciones contractuales con el fin de darle cumplimiento como se ha venido realizando con las actividades ya identificadas y socializadas en el presente informe, donde se evidencia las diferentes acciones de recorrido, reconocimiento, acompañamiento y apoyo a cada una de las actividades que se ejecutan en el parque.

Evidencia: (Anexo 16) Se anexa evidencia fotográfica.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y en las evidencias del anexo 16, del presente informe de actividades.

Obligación 17: Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Durante el periodo contractual del mes de diciembre, cuento con ORFEO, el cual reviso de manera diaria las solicitudes, los diferentes documentos y radicados, estudio los documentos informativos, con el fin de estar al tanto de cada una de las novedades y envió bajo conducto regular a quien corresponda o archivo según el caso, cabe resaltar que la trazabilidad y balance estadístico de las entradas, salidas y archivados del Orfeo se evidenciaran en el drive asignado para dicho fin de verificación.

Evidencia: (Anexo 17) Se anexa evidencia fotográfica ORFEO.

Ubicación: Reposa en Drive institucional evidencia en el anexo 17, del presente informe de actividades.

Obligación 18: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, acompañado de los soportes de evidencian las actividades realizadas a si como el pago de aportes al sistema de seguridad social evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividad: Para el periodo contractual del mes de diciembre elaboro informe bajo directrices de la entidad y siguiendo las instrucciones suministradas por el equipo de supervisión de contratos. El respectivo informe se cargará a la plataforma SECOP II, una vez revisado, aprobado y firmado por el respectivo Referente de zona y supervisora de contrato.

Evidencia: (Anexo 18) Se anexa pantallazo de cargue de informe a plataforma.

Ubicación: Reposa en Drive institucional y evidencia en el anexo 18, del presente informe de actividades.

Obligación 19: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Actividades: Durante el periodo contractual de mes de diciembre, estoy presta a las indicaciones suministradas por parte de mi supervisor e contrato, con el fin de darle cumplimiento a lo relacionado con mi objeto contractual. Cabe resaltar que estoy atenta a ejecutar las actividades que me sean requeridas, así como lo vengo ejecutando de manera diaria.

Evidencia: (Anexo 19) Se anexa bitácora que comprende el mes de Diciembre.

Ubicación: Reposa evidencia en Drive institucional y en el anexo 19, del presente informe de actividades

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	FAMISANAR	$ 282.400
PAGO APORTES PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 361.500

PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	$ 31.200
	TOTAL	$ 675.100

Ver Planilla de Pago

4. ANEXOS

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



Firma Contratista

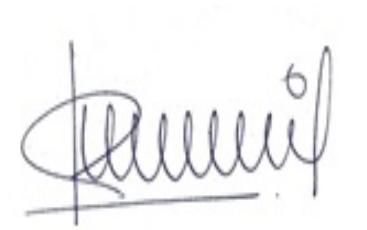
Nombre Completo: JANETH MILENA OLMOS PINTO

No. Identificación: 1024483902

Cargo: CONTRATISTA

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

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



Firma Supervisor

Nombre Completo: OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ

No. Identificación: 60328758

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-11

Ciudad y Fecha: BOGOTÁ 2024-12-10

Señores

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

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

De conformidad con las normas citadas en la referencia, y con el fin de suministrarla información necesaria para el cálculo de mi base de retención en la fuente aplicable por los ingresos obtenidos en ejecución del contrato de prestación de servicios 3847 de 2024, suscrito entre el IDRD y JANETH MILENA OLMOS PINTO identificado con C.C 1024483902, **bajo la gravedad de juramento certifico que:**

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

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

B. Soy Pensionado (a) **SI** [ ] **NO** [X]

Requiere adjuntar certificación de pensión

C. Soy declarante de renta **SI** [ ] **NO** [X]

D. Soy responsable de Iva **SI** [ ] **NO** [X]

E. Solicito realizar una retención en la fuente adicional a la calculada, por valor de: 0

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

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

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

- Terceras personas con las que adquirí el inmueble hacen uso del beneficio tributario **SI** [ ] **NO** [X]
- Mi conyugue hace USO del beneficio tributario **SI** [ ] **NO** [X]
- Por lo anterior, Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Articulo 8). A mi favor % 0 (% de 1 a 100)

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

3. Durante el año 2023 realicé pagos por salud (medicina prepagada - seguros de salud) **SI** ☐ **NO** ☒
Anexar certificado de la entidad donde se evidencie el valor pagado y el periodo.

4. Para el presente pago realicé aporte a pensiones voluntarios **SI** ☐ **NO** ☒
Anexar copia del pago.

5. Para el presente pago realicé aporte a AFC **SI** ☐ **NO** ☒
Anexar copia de la consignación.

6. Certifico que tengo algunos de los siguientes dependientes **SI** ☐ **NO** ☒

7. Número de dependientes 0

- Hijos menores de 18 años **SI** ☐ **NO** ☒
Requiere registro civil.

- Hijos entre los 18 y 23 años a quienes se les esté dando educación **SI** ☐ **NO** ☒
Requiere anexar certificación semestral de pago de matricula expedida por la respectiva entidad educativa.
- Hijos de cualquier edad que se encuentren en situación de dependencia por discapacidad **SI** ☐ **NO** ☒
Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos
- Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT, o por discapacidad **SI** ☐ **NO** ☒
Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos
- Padres y hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por ingresos inferiores a 260 UVT, o por discapacidad **SI** ☐ **NO** ☒
Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos

Nota: Me comprometo a informar cualquier novedad relacionada con lo aquí manifestado, presentando nuevamente el certificado, junto con los soportes a que haya lugar.

Firma: _____
Nombre: JANETH MILENA OLMOS PINTO
Cédula: 1024483902

La información tributaria determinada con base en lo aquí certificado, surtirá efecto a partir del primer pago o abono en cuenta posterior a la fecha de entrega.

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 5400
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-04, 07:33:53 P. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1068518134

Periodo Cotización: noviembre de 2024 Periodo Servicio: noviembre de 2024 Referencia pago 8822678359

PAGADA 03/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JANETH MILENA OLMOS PINTO		
Documento	CC1024483902	Dirección	CR 86 #73 C - 05 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3209954365
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1024483902	JANETH MILENA OLMOS PINTO	59	0	R																0	30	30	17	0	(230201) PROTECCION	$2.258.800	$361.500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$2.258.800	$282.400	2.436	$1.279.987	$31.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$675.100

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$2.258.800	$2.258.800	$1.279.987	$0	$361.500	$282.400	$31.200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$675.100	$0	$675.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.