



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.
06
FECHA DEL INFORME
28-02-2025

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-CTO-2910-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
2024800701604852E

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ROBERT RICAR ISAZIGA GUARIN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	79533591
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses
VALOR	\$ 18.616.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2024-09-03
FECHA DE TERMINACIÓN	17/03/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	2025-02-03 - 2025-03-17
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	\$ 2.864.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2025-02-01 - 2025-02-28
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCION DE LOS DIFERENTES PARQUES Y ESCENARIOS ADMINISTRADOS POR EL IDRD VELANDO POR SU MANTENIMIENTO EN CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y LA CONVIVENCIA ENTRE CIUDADANOS USUARIOS Y VECINOS

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES, EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
Obligación 1: Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Aprovechamiento Económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario según se requiera.	ACTIVIDADES: Se elabora el aprovechamiento económico correspondiente al mes de febrero, actualizado con verificación por parte del drive compartido. A las siguientes escuelas se realiza ingreso de pagos de febrero con la respectiva verificación y el desarrollo económico a los siguientes permisos: 12-091-004-2025: Club de football Americano Pumas D.C. 12-091-155-2025: Club deportivo Barcelona Futbol D.C. 12-091-160-2025: Club deportivo Inter de Bogotá 12-091-163-2025: Escuela de patinaje Helman Skate 12-091-214-2025: Escuela Campeones Tenis club EVIDENCIA: ANEXO 1 UBICACIÓN: Drive compartido con aprovechamiento económico.

Obligación 2: Realizar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.	ACTIVIDADES: Se apoya en este mes de febrero en la organización de todos los soportes de pagos de los permisos existentes en el parque, trámites, actas y solicitudes en general del parque PRD. 12-091-004-2025: Club de football Americano Pumas D.C. 12-091-155-2025: Club deportivo Barcelona Futbol D.C. 12-091-160-2025: Club deportivo Inter de Bogotá 12-091-163-2025: Escuela de patinaje Helman Skate 12-091-214-2025: Escuela Campeones Tenis club EVIDENCIA: La información está debidamente custodiada de forma física y digital en el archivo y correo del parque. ANEXO 2 UBICACIÓN: recreodeportivo@idrd.gov.co
---	---

Obligación 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.	ACTIVIDADES: En el mes de febrero se hace la actualización de las programaciones correspondientes a cada uno de los escenarios del parque recreo deportivo el salitre. También se colocan las ofertas de los espacios públicos tanto para escuelas, clubes y personas particulares en practicas alquiladas, como prácticas libres en diferentes deportes. En la programación de futbol se realizan prácticas de los clubs y equipos en cancha sintéticas compartida: Semana 1: Nueva vida / Churta Semana 2: Future Soccer / Fortín Semana 3: Gamero / Future Soccer Semana 4: Nells Old Boys /Iguarán Se colocan en las carteleras los letreros informativos para cuidados con las mascotas y otros informativos; como también las ofertas de los escenarios para el publico. EVIDENCIA: se hace programación institucional ANEXO 3 UBICACIÓN: Cartelera informativa en la entrada de la administraciòn del Parque PRD
Obligación 4: Elaborar, publicar y vigilar semanalmente el cronograma de actividades culturales, deportivas y / o recreativas que se desarrollan en el parque en virtud de los objetivos del IDRD, verificando que la asignación de los espacios esté coordinada con las demás áreas de la entidad.	ACTIVIDADES: En el mes de febrero se realiza el cronograma de horarios y fechas de todas las escuelas, ligas y clubes. EVIDENCIA: se hace programación institucional ANEXO 4 UBICACIÓN: Cartelera informativa del Parque PRD en la entrada de la administraciòn y drive: recreodeportivo@idrd.gov.co

Obligación 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 Sub dirección Técnica de Parques.	ACTIVIDADES: Se apoya a los trámites quejas, necesidades y/o inquietudes que se dan por medio de los diferentes actores de los escenarios dando solución de manera atenta y óptima directamente en el escenario o en cualquier medio de comunicación con la inquietud o queja solicitada dando respuestas acertivas para una solución. EVIDENCIA: Se da respuesta a la solicitud por parte de usuario . ANEXO 5 UBICACIÓN: La Evidencia reposa en archivo digital. Correo institucional: recreodeportivo@idrd.gov.co y parquedelosninos@idrd.gov.co
Obligación 6: Informar al área de Administración de Escenarios y / o al supervisor del contrato la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.	ACTIVIDADES: Se envía correo a mantenimiento para arreglo del daño de puertas desoldadas, y diferentes tipos de elementos para el mantenimiento de los parques de prd, pista bmx, parque de los niños y ucad. EVIDENCIA: solicitud por correo institucional, ANEXO 6 UBICACIÓN: La Evidencia reposa archivo digital. Correo institucional: recreodeportivo@idrd.gov.co
Obligación 7: Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.	ACTIVIDADES: Se elabora y radica el informe de gestión de los parques a cargo durante el mes de ENERO. Número de Radicado: 20252100048882 parque recreo deportivo “parque de los niños y las niñas” del 2025. Número de Radicado: 20252100048832 parque recreodeportivo y UCAD el salitre del 2025. Número de radicado: 20252100048642 “pista de BMX” del 2025. EVIDENCIA: Registro fotográfico PDF. UBICACIÓN: Oficina de administración / carpetas informes de gestión 2025.

Obligación 8: Realizar un seguimiento y/o chequeo de las actividades relacionadas con los contratos de mantenimiento que se estén adelantando en el parque y reportar oportunamente por medio institucional lo pertinente cuando se presenten no conformidades.	ACTIVIDADES: Se realiza seguimiento de los contratos vigentes y su desarrollo dentro de los parques a cargo, se hace seguimiento del personal de mantenimiento, vigilancia. EVIDENCIA: ANEXO 8. RECREO DEPORTIVO EL SALITRE- PARQUE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, UCAD, BMX. UBICACIÓN: Informes de gestión del parque recreodeportivo el salitre-parque de los niños y niñas, UCAD, bmx, ubicados en la oficina de administración
Obligación 9: Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.	ACTIVIDADES: A mi cargo por el momento no tengo asignado ningún inventario, el inventario del parque y está a cargo del administrador profesional Camilo Suárez EVIDENCIA: Registro fotográfico PDF, acta de entrega. ANEXO 9 UBICACIÓN: Evidencias fotográficas en informe de gestión del parque.
Obligación 10: Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorías sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo- financiero, documental y de procedimientos, entre otros.	ACTIVIDADES: En el mes de febrero se realiza reunión con Ingeniero civil. Felipe Huertas del IDRD para la verificación y auditoria de los procesos de estabilidad de obra y desarrollo económico, como en el cumplimiento de los escenarios en arreglos y refacciones de obras que se presupuestan en el parque PRD. EVIDENCIA: registro fotográfico PDF, ANEXO 10 UBICACIÓN: Archivo físico del parque.
Obligación 11: 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: Se da cumplimiento a la normatividad establecida. Hasta el momento no se han presentado alteraciones de orden público. EVIDENCIAS: ANEXO 11 No se han presentado alteraciones que se deban reportar. UBICACIÓN: No aplica. Por la razón que no se han presentado alteraciones.

Obligación 12: 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.	ACTIVIDAD: El día 12 de febrero se realiza reunión presencial del tema: Taller gestión PQRS STP. EVIDENCIA: ANEXO 12 UBICACIÓN: PDF, Reunión presencial sala de sistemas IDR.
Obligación 13: Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	ACTIVIDADES: Para el mes de febrero se apoyó a el administrador del parque en dar respuesta de manera oportuna a los documentos resignados/o informados en el sistema de gestión documental ORFEO. Radicado solicitud IDR 20252100031622 de 29 de enero de 2025/SOLICITUD DE CANCHAS DE MICROFUTBOL DEL PARQUE PRD. Se da respuesta con radicado: 2025210003162200002 el 8 de febrero de 2025. Para la respuesta de este radicado de una fundación para esta solicitud del uso de estas canchas se da la normativa según los parámetros establecidos y la documentación que deben anexar para permiso de uso temporal del parque con anexos en apoyo que establece estas normas por IDR: EVIDENCIA: ANEXO 13 UBICACIÓN: Plataforma ORFEO
Obligación 14: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.	ACTIVIDADES: Una vez el informe sea revisado y firmado por el supervisor del contrato se cargará en la Plataforma del SECOP II. EVIDENCIA: PDF con pantallazo del cargue del informe del mes anterior al SECOP II. ANEXO 14 UBICACIÓN: Plataforma SECOP II
Obligación 15: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	ACTIVIDADES: Para este mes de febrero no se me fueron asignadas otros tipos de actividades fuera de mis obligaciones contractuales. Se realiza el anexo de la bitácora de actividades y anexos en el mes de febrero en el parque PRD. EVIDENCIA: ANEXO 15 UBICACIÓN: DRIVE DEL PRD.

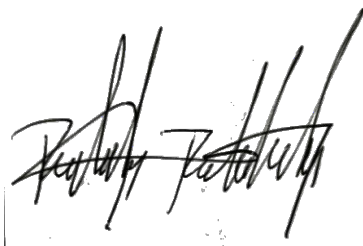
3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	SALUD TOTAL	\$ 178.000,00
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR	\$ 227.800,00
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 34.700,00
	TOTAL	\$ 440.500,00

[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

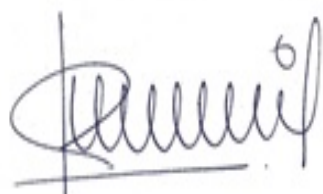
Nombre Completo: ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN

No. Identificación: 79533591

Cargo: CONTRATISTA

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

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



Firma Supervisor

Nombre Completo: OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ

No. Identificación: 60328758

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-11

Señores

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

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

De conformidad con las normas citadas en la referencia, y con el fin de suministrarla información necesaria para el cálculo de mi base de retención en la fuente aplicable por los ingresos obtenidos en ejecución del contrato de prestación de servicios 2910 de 2024, suscrito entre el IDR y ROBERT RICHA ISAZIGA GUARIN identificado con C.C 79533591, **bajo la gravedad de juramento certifico que:**

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

Si marca (SI), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 4% y 11%).

Si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383.

B. Soy Pensionado (a) SI ☐ NO ☒

Requiere adjuntar certificación de pensión

C. Soy declarante de renta SI ☐ NO ☒

D. Soy responsable de Iva SI ☐ NO ☒

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

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

1. Durante el año 2024 realicé pago de intereses por préstamos para adquisición de vivienda (incluido Leasing habitacional) SI ☐ NO ☒

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

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

• Mi conyugue hace USO del beneficio tributario SI ☐ NO ☒

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

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

3. Durante el año 2024 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
- Hijos menores de 18 años
Requiere registro civil. SI ☐ NO ☒
 - Hijos entre los 18 y 23 años a quienes se les esté dando educación
Requiere anexar certificación semestral de pago de matrícula expedida por la respectiva entidad educativa. SI ☐ NO ☒
 - Hijos de cualquier edad que se encuentren en situación de dependencia por discapacidad
Requiere adjuntar certificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos SI ☐ NO ☒
 - Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT (2024) \$12,236.900 anuales, o por discapacidad
Requiere adjuntar certificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos SI ☐ NO ☒
 - Padres y hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por ingresos inferiores a 260 UVT (2024) \$12,236.900 anuales, o por discapacidad
Requiere adjuntar certificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos SI ☐ NO ☒

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: GA GUARIN
Cédula: 70000001

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.



Razón Social	ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN		
Documento	CC79533591	Dirección	CR 28B #64 A - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3102318634
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	IGL	LNA	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 79533591	ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN	59	00															0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	2,436	\$ 1.423.500	\$ 34.700	(NING-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500

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) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500	\$ 0	\$ 440.500

ANEXOS
ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN
CPS 2910-2024 MES DE FEBRERO 2025

ANEXO 1 –
OBLIGACION No. 1:

Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Aprovechamiento Económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario según se requiera

1.

Archivo

Insertar

Formato

Datos

Herramientas

Extensiones

Ayuda

100%

Predefinido

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

BOGOTÁ

BOGOTÁ

INFORME DE GESTIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS - USO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD

NUEVO

REGISTRAR

CONSEJUTIVO	903	LOCALIDAD	BARROES UNIDOS	NOMBRE DEL PARQUE	PRD EL SALTRE - UCAD	CCO-PARQUE	12-001	TIPO	ESTRUCTURANTE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PARQUE	JOSE CARLOS GUARIZ CEREZA	MES	FEBRERO	AÑO	2025				
Nº PERMISO	NOMBRE SOLICITANTE	C.C. o NIT	NATURAL O JURIDICA	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	TELÉFONO	CORREO	FECHA DE NACIMIENTO	INFORMACIÓN SOLICITANTE	CLASIFICACIÓN TRAMITE	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE RADICACIÓN	NÚMERO DE COMPONENTES O CONSIGNACIÓN	FECHA DE LA CONSIGNACIÓN	SERVICIO UTILIZADO	DEPORTE O DISCIPLINA	TIPO DE USUARIO	Nº ASISTENTES	ABORTE INSTITUCIONAL	VALOR LIQUIDACIÓN
12-001-160-2022	ROYAL SKATE RAINALAE	830042316	JURIDICA	AV BOTAICA # 12 - 55	3035503636	rmehany@yahoo.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			102135543	12-0-2025	BATNOCOROMO	RATNAUE	CLUB	40		\$967.400.00
12-001-175-2022	JHON CARLOS RAMIREZ MARTINEZ	79825593	JURIDICA	CRA 90 S 90 S # 22 - 51	3112626203	haurmooce@hotmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101422762	8-0-2025	CANCHA DE VOLEY ARENA	VOLEY PLAYA	CLUB	25		\$55.450.00
12-001-016	KAREN JOHANA SOLER	82197263	NATURAL	CALLE 57 # 24-33	3135375559	karlenead11@gmail.com		PERSONA NATURAL	PRACTICAS DEPORTIVAS			101546542	8-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	25		\$158.100.00
12-001-014-2022	JAVIER ANDRES B. VIEIRA GILBERTO	102239595	NATURAL	CARRERA 12 C # 101-35	311659203	andresb12@hotmail.com		PERSONA NATURAL	ZONA VERDE			100742297	1-0-2025	ZONA VERDE	OTRAS ACTIVIDADES O EVENTOS DIFERENTES A DEPORTIVOS	PRIVADO O PARTICULAR	15		\$79.800.00
12-001-175-2022	CLUB HOCKEY DORADO	41541555	JURIDICA	CRA 2 # 16 A - 38 T 3 402	3175569207	clubhockeyp@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101507187	7-0-2025	CANCHA DE HOCKEY	HOCKEY	CLUB	20		\$276.100.00
12-001-004-2022	CLUB DEPORTIVO FUMAS C.D FOOTBALL AMERICANO	900730550	JURIDICA	CLL 12 C # 71 C - 00	316221177	presidenciafumaco@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101659569	7-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL AMERICANO	CLUB	50		\$2.009.600.00
12-001-179-2022	FUNDACION CENTROPROM	905927893	JURIDICA	27 A # 63 B - 84		elizabeth2010@gmail.es		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101574292	7-0-2025	CANCHA DE VOLEY ARENA	VOLEY PLAYA	CLUB	30		\$334.000.00
12-001-170-2022	CLUB SOCCER FUTURE FUTBOL	79825593	JURIDICA	CRA 90 S 90 S # 22 - 51	3112626203	haurmooce@hotmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101551512	7-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$2.000.000.00
12-001-191-2022	CLUB DEPORTIVO DE FUTBOL FUENTE COLUMBIA	905932322	JURIDICA	CRA 69 K # 69 - 21	312405465	humbertoacosta@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101641363	8-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	60		\$1.740.000.00
12-001-172-2022	ESCUELA DE FUTBOL CHUITA	9007466203	JURIDICA	CLL 51 # 71 C - 07	3012410513	chuitafutbolclub@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101502271	7-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	40		\$427.200.00
12-001-176-2022	CLUB DEPORTIVO SOUTH AMERICAN ROLLERS	80544211	JURIDICA	CLL 80 # 9 A - 48	321244202	southamericanrollers@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101503953	8-0-2025	CANCHA DE HOCKEY	HOCKEY	CLUB	30		\$430.000.00
12-001-152-2022	NEVELLS OLD BOYS	901152710	JURIDICA	CLL 30 SUR # 73 C - 20	3000705435	necobolob@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			1014433207	8-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$950.000.00
12-001-150-2022	CLUB DEPORTIVO ALFA UNIDAD	1019138513	JURIDICA	CLL 66 A # 66 B - 30	3123502658	marthasestany@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101307170	8-0-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$1.000.000.00
	ALBA DAMARA SANCHEZ VALENCIA	51015431	NATURAL	CRA 110 B # 103 - 00	312507542	lsanchez1@gmail.com		PERSONA NATURAL	MODULO			729927	4-0-2025	MODULO	OTRAS ACTIVIDADES O EVENTOS DIFERENTES A DEPORTIVOS	PRIVADO O PARTICULAR	1		\$974.800.00
12-001-206-2022	CLUB ACADEMIA GUARAN	901435500	JURIDICA	CALLE 49 # 69 A - 41	3144795439	guarania@gmail.com		ESCUELA CLUB DEPORTIVO NATURAL ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101203187	5-0-2025	CANCHA DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$1.000.000.00

APROVECHAMIENTO

TABLA APROVECHAMIENTO

DATOS

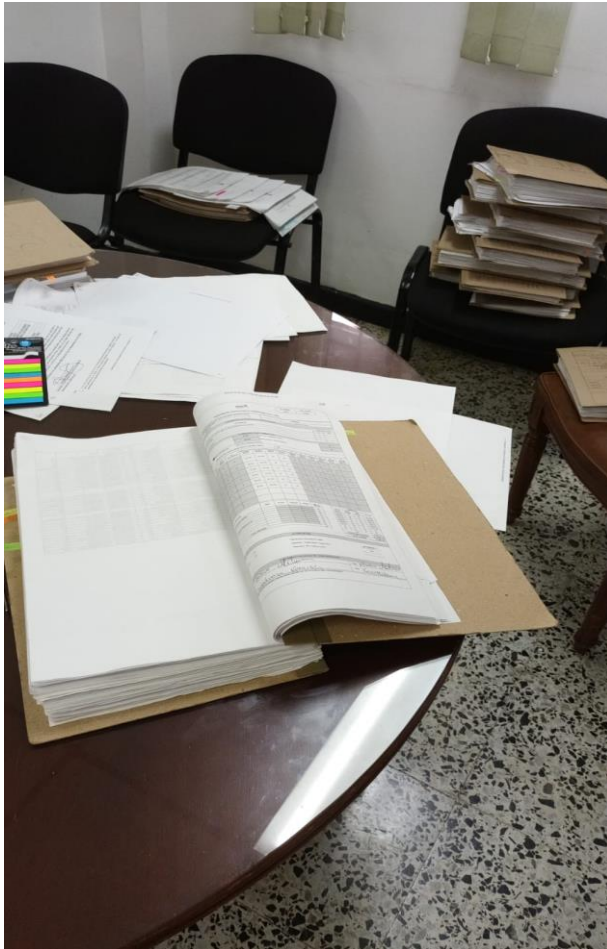
1. En este pantallazo se toma evidencias de los pagos verificados de las escuelas, clubs, personas naturales de los pagos que se realizan por el espacio del PRD en el mes de febrero del 2025.

ANEXO 2

OBLIGACIÓN No. 2:

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

1.



2.



1. En esta imagen se organizan los documentos entregados por las escuelas y clubes como paz y salvos y permisos del 2025.
2. En el siguiente proceso se ingresa el aprovechamiento económico en el DRIVE correspondiente al mes de febrero de las escuelas.

ANEXO 3

Obligación No. 3:

Evidenciar la elaboración, actualización y publicación semanalmente, de la cartelera, drive o sistema implementado para tal fin, de la parrilla de programación del préstamo de escenarios en sus diferentes modalidades



1. En la cartelera principal del PRD en la parte izquierda esta el cronograma mensual del uso de los espacios del parque en horario y lugar designado, en la parte derecha aparece fechas de racionamiento y como solicitar espacios en prácticas libres e informativos.

ANEXO 4. OBLIGACIÓN No. 4

Elaborar, publicar y vigilar semanalmente el cronograma de actividades culturales, deportivas y / o recreativas que se desarrollan en el parque en virtud de los objetivos del IDRD, verificando que la asignación de los espacios esté coordinada con las demás áreas de la entidad.

Nota: Se realiza un cronograma de actividades en cada uno de los escenarios según el tipo de deporte a realizar.

PROGRAMACION CARRERAS

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	ESPACIO
01/01/2023	06:00 a.m.	CARRERA DE 5K	PARQUE CENTRAL
02/01/2023	07:00 a.m.	CARRERA DE 10K	PARQUE CENTRAL
03/01/2023	08:00 a.m.	CARRERA DE 15K	PARQUE CENTRAL
04/01/2023	09:00 a.m.	CARRERA DE 20K	PARQUE CENTRAL
05/01/2023	10:00 a.m.	CARRERA DE 25K	PARQUE CENTRAL
06/01/2023	11:00 a.m.	CARRERA DE 30K	PARQUE CENTRAL
07/01/2023	12:00 p.m.	CARRERA DE 35K	PARQUE CENTRAL
08/01/2023	13:00 p.m.	CARRERA DE 40K	PARQUE CENTRAL
09/01/2023	14:00 p.m.	CARRERA DE 45K	PARQUE CENTRAL
10/01/2023	15:00 p.m.	CARRERA DE 50K	PARQUE CENTRAL
11/01/2023	16:00 p.m.	CARRERA DE 55K	PARQUE CENTRAL
12/01/2023	17:00 p.m.	CARRERA DE 60K	PARQUE CENTRAL
13/01/2023	18:00 p.m.	CARRERA DE 65K	PARQUE CENTRAL
14/01/2023	19:00 p.m.	CARRERA DE 70K	PARQUE CENTRAL
15/01/2023	20:00 p.m.	CARRERA DE 75K	PARQUE CENTRAL
16/01/2023	21:00 p.m.	CARRERA DE 80K	PARQUE CENTRAL
17/01/2023	22:00 p.m.	CARRERA DE 85K	PARQUE CENTRAL
18/01/2023	23:00 p.m.	CARRERA DE 90K	PARQUE CENTRAL
19/01/2023	00:00 a.m.	CARRERA DE 95K	PARQUE CENTRAL
20/01/2023	01:00 a.m.	CARRERA DE 100K	PARQUE CENTRAL

PROGRAMACION ANILLO VIAL

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	ESPACIO
01/01/2023	06:00 a.m.	CARRERA DE 5K	ANILLO VIAL
02/01/2023	07:00 a.m.	CARRERA DE 10K	ANILLO VIAL
03/01/2023	08:00 a.m.	CARRERA DE 15K	ANILLO VIAL
04/01/2023	09:00 a.m.	CARRERA DE 20K	ANILLO VIAL
05/01/2023	10:00 a.m.	CARRERA DE 25K	ANILLO VIAL
06/01/2023	11:00 a.m.	CARRERA DE 30K	ANILLO VIAL
07/01/2023	12:00 p.m.	CARRERA DE 35K	ANILLO VIAL
08/01/2023	13:00 p.m.	CARRERA DE 40K	ANILLO VIAL
09/01/2023	14:00 p.m.	CARRERA DE 45K	ANILLO VIAL
10/01/2023	15:00 p.m.	CARRERA DE 50K	ANILLO VIAL
11/01/2023	16:00 p.m.	CARRERA DE 55K	ANILLO VIAL
12/01/2023	17:00 p.m.	CARRERA DE 60K	ANILLO VIAL
13/01/2023	18:00 p.m.	CARRERA DE 65K	ANILLO VIAL
14/01/2023	19:00 p.m.	CARRERA DE 70K	ANILLO VIAL
15/01/2023	20:00 p.m.	CARRERA DE 75K	ANILLO VIAL
16/01/2023	21:00 p.m.	CARRERA DE 80K	ANILLO VIAL
17/01/2023	22:00 p.m.	CARRERA DE 85K	ANILLO VIAL
18/01/2023	23:00 p.m.	CARRERA DE 90K	ANILLO VIAL
19/01/2023	00:00 a.m.	CARRERA DE 95K	ANILLO VIAL
20/01/2023	01:00 a.m.	CARRERA DE 100K	ANILLO VIAL

PROGRAMACION CANCHAS SINTETICAS

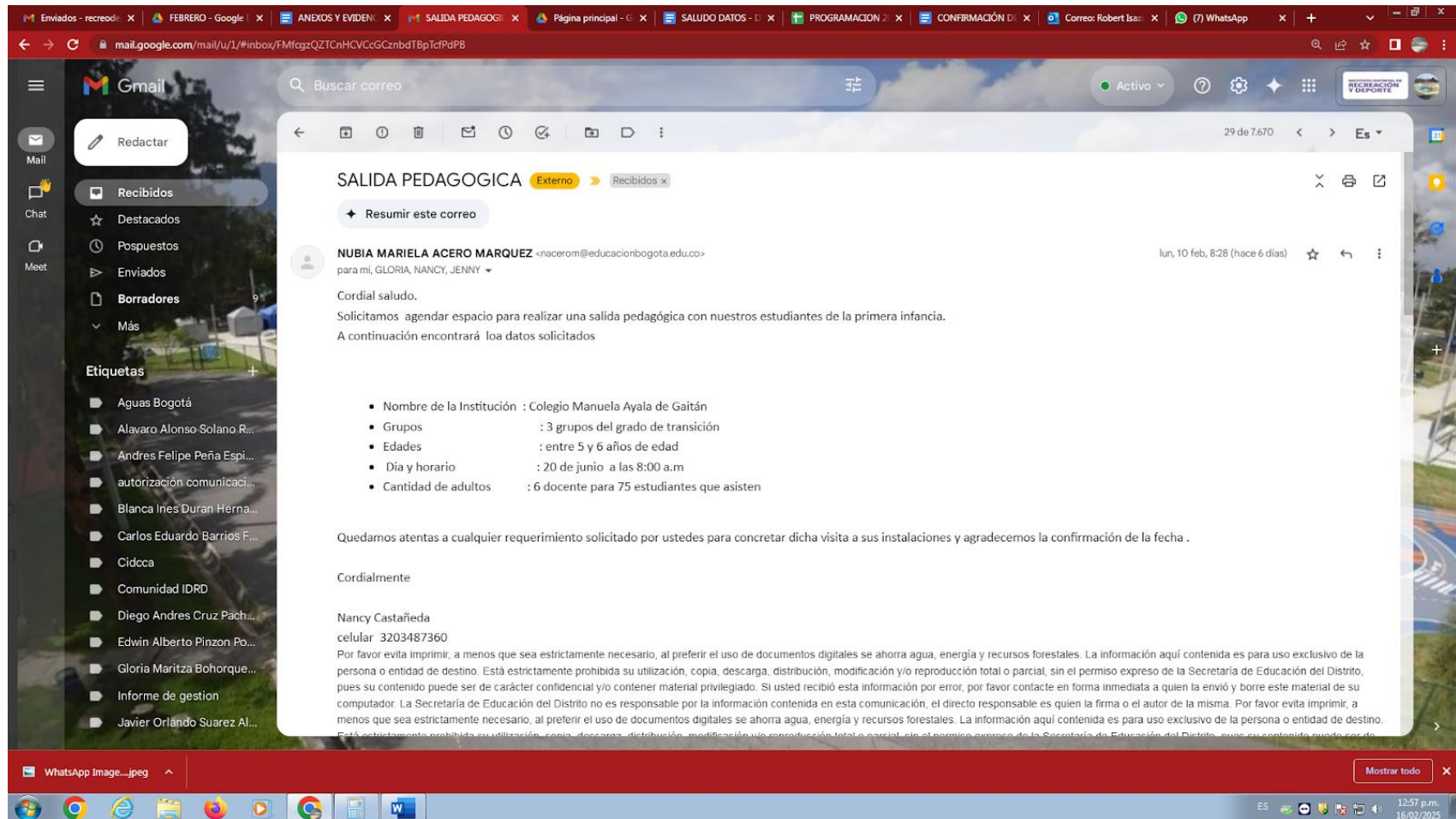
FECHA	HORA	ACTIVIDAD	ESPACIO
01/01/2023	06:00 a.m.	FUTBOL DE 5	CANCHA 1
02/01/2023	07:00 a.m.	FUTBOL DE 7	CANCHA 2
03/01/2023	08:00 a.m.	FUTBOL DE 9	CANCHA 3
04/01/2023	09:00 a.m.	FUTBOL DE 11	CANCHA 4
05/01/2023	10:00 a.m.	FUTBOL DE 13	CANCHA 5
06/01/2023	11:00 a.m.	FUTBOL DE 15	CANCHA 6
07/01/2023	12:00 p.m.	FUTBOL DE 17	CANCHA 7
08/01/2023	13:00 p.m.	FUTBOL DE 19	CANCHA 8
09/01/2023	14:00 p.m.	FUTBOL DE 21	CANCHA 9
10/01/2023	15:00 p.m.	FUTBOL DE 23	CANCHA 10
11/01/2023	16:00 p.m.	FUTBOL DE 25	CANCHA 11
12/01/2023	17:00 p.m.	FUTBOL DE 27	CANCHA 12
13/01/2023	18:00 p.m.	FUTBOL DE 29	CANCHA 13
14/01/2023	19:00 p.m.	FUTBOL DE 31	CANCHA 14
15/01/2023	20:00 p.m.	FUTBOL DE 33	CANCHA 15
16/01/2023	21:00 p.m.	FUTBOL DE 35	CANCHA 16
17/01/2023	22:00 p.m.	FUTBOL DE 37	CANCHA 17
18/01/2023	23:00 p.m.	FUTBOL DE 39	CANCHA 18
19/01/2023	00:00 a.m.	FUTBOL DE 41	CANCHA 19
20/01/2023	01:00 a.m.	FUTBOL DE 43	CANCHA 20

- Estas tablas que están en el DRIVE esta el cronograma mensual de las escuelas y equipos de diferentes modalidades según los horarios solicitados, cada tabla también especifica cuando tienen que compartir el espacio con otras escuelas para mayor aprovechamiento.

ANEXO 5

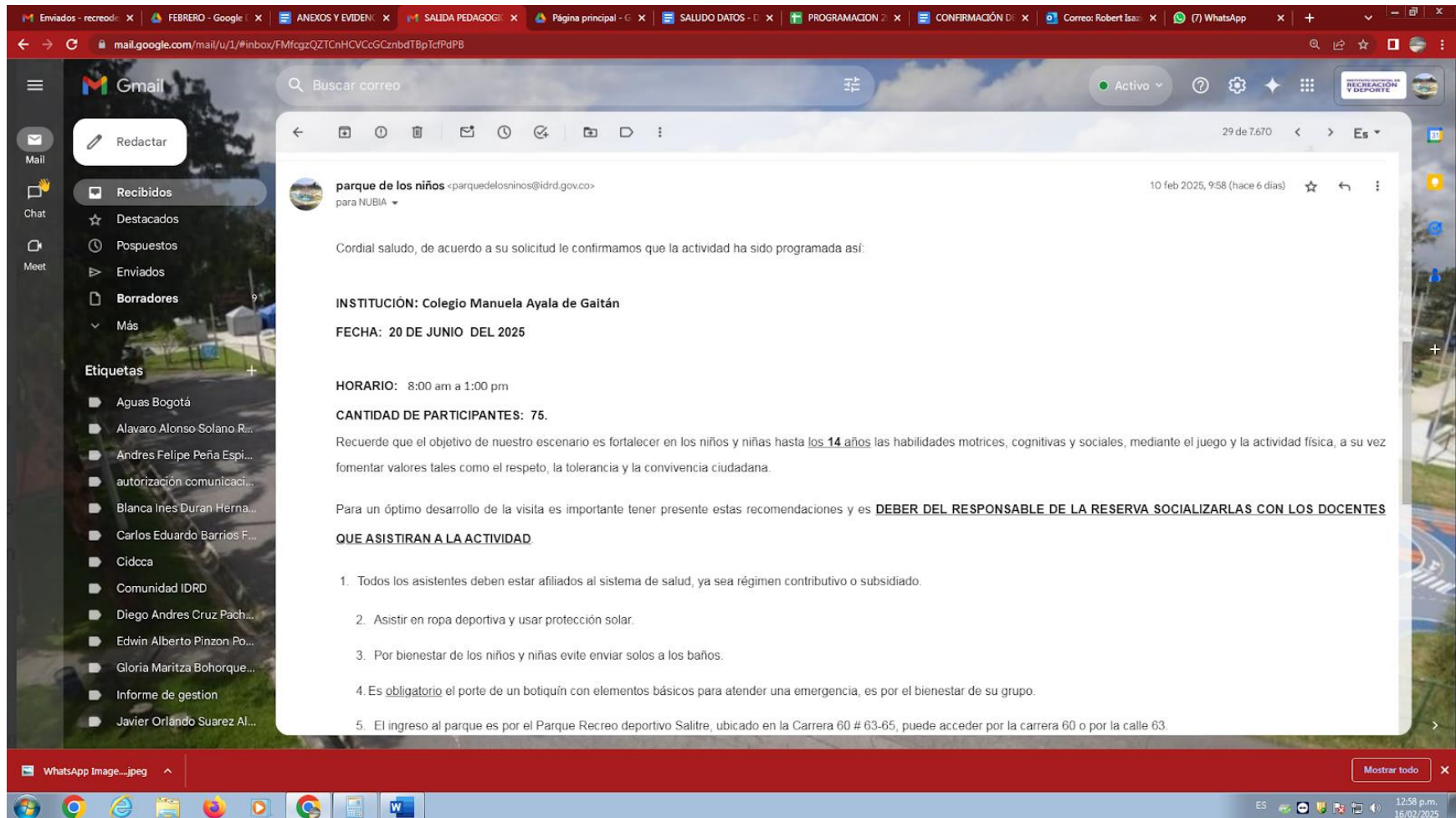
OBLIGACIÓN No. 5:

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.



1. Esta es una solicitud que fue enviada para una salida pedagógica, enviada por un Colegio de Bogotá para realizar visita al parque de los niños donde especifica el día, fecha y datos del colegio y grupo estudiantil con datos del docente encargado.

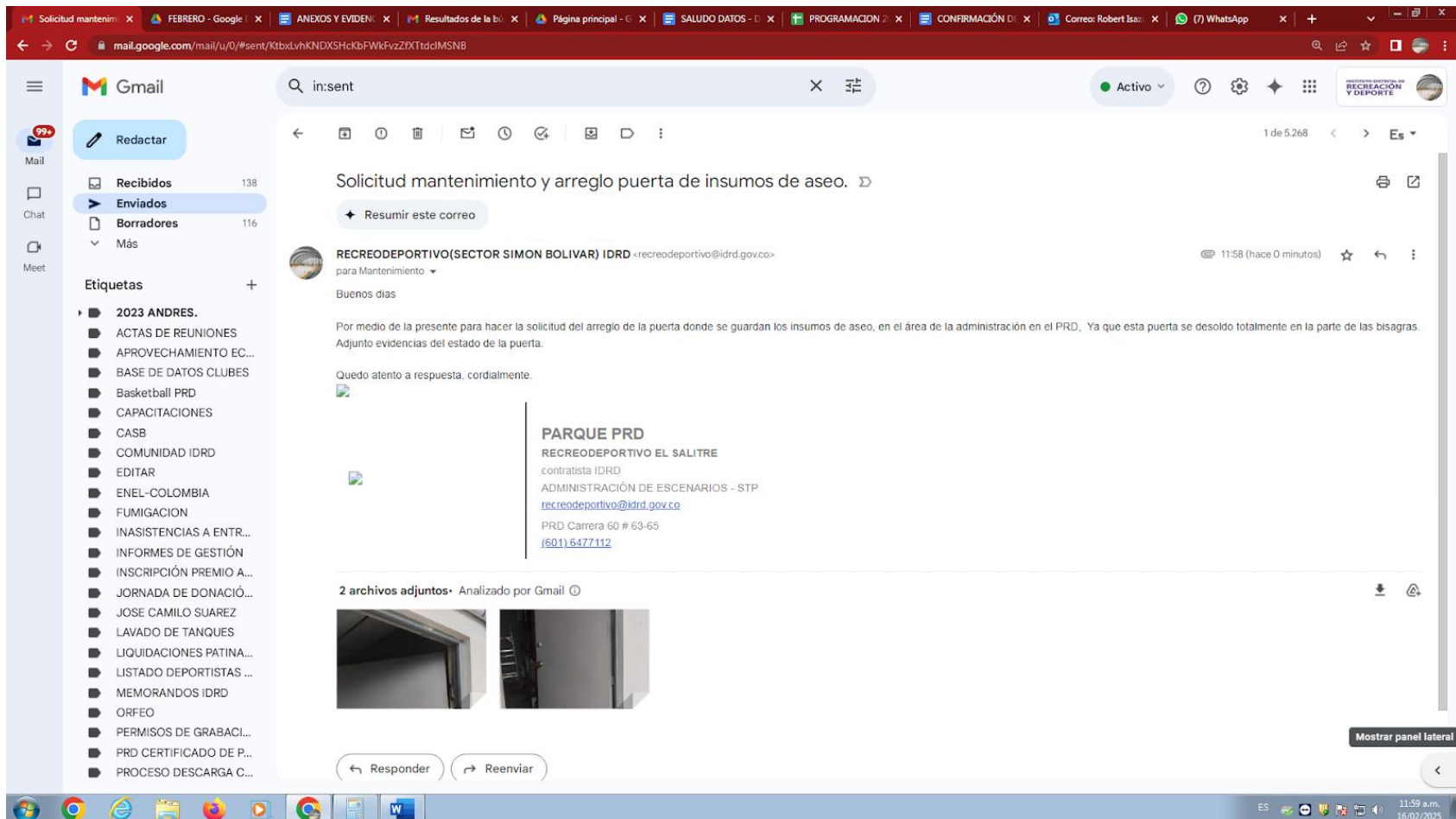
Nota: Se da respuesta a la solicitud del usuario, con una respuesta asertiva y directa para la confirmación de la fecha de la visita y las normas que deben cumplir en el uso del parque.



1. Esta es una solicitud que fue enviada para una salida pedagógica, enviada por un Colegio de Bogotá para realizar visita al parque de los niños donde especifica el día, fecha y datos del colegio y grupo estudiantil con datos del docente encargado.

ANEXO 6. OBLIGACIÓN No. 6

Reportar al email mantenimiento.parques@idrd.gov.co, la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.



1. En el mes de febrero se envía correo por daño en puerta metálica en administración del parque PRD, como también otros daños documentados con fotos y un informe específico para la solución o arreglo de estos a el área designada para su cambio o arreglo.

Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.

BOGOTÁ  **IDRD**

Bogotá D.C. 10 de febrero de 2025

ARQUITECTA
OLGA LILIA SILVA GUTIÉRREZ
Profesional especializado – Grado III
Área de Administración de Escenarios
I.D.R.D.
Ciudad. -

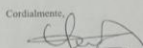
Asunto: Envío informe de gestión y mantenimiento mes de enero de 2025.
Parque (Pista de BMX)

La presente tiene como finalidad remitir los documentos pertenecientes al informe de gestión del mes de diciembre correspondientes a los formatos de gestión de calidad del Parque Pista de BMX, los cuales relaciono a continuación:

- 1 Informe de gestión parques y escenarios – administración y mantenimiento
- 2 Control Personal de Vigilancia
- 3 Control Personal Asso.
- 3 Control de Aseso y Riesaduos Sólidos.
- 6 Control de Fumigación.
- 6 Control Poda Césped y Mantenimiento Zonas Verdes.
- 7 Informe Bitácora.

P.D. Los documentos originales están previamente verificados y firmados y se encuentra la carpeta del parque, de igual manera se remiten al correo corporativo del encargado de gestión documental.

Cordialmente,


JOSE CAMILO SUÁREZ HERRERA
Administrador Profesional
IDRD

Adjunto : (10) Archivo PDF

Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Calle 100 No. 300 - 48
Teléfono: 281 2000 ext. 2000
www.idrd.gov.co
Bogotá, Colombia


ALCALDÍA DE BOGOTÁ
DE RECREACIÓN Y DEPORTES

1. En este informe solicitado de cada zona del parque se realiza un bitácora a diario con el informe específico con el cual se documenta el radicado en el cual aparecen todos los procesos de cuidado, mantenimiento, arreglos y otros solicitados al departamento de escenarios.

ANEXO 8
OBLIGACIÓN No. 8:

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.

1.

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. IDRD-CTO-0106-2024-ASEO		FECHA DE EMISIÓN: MARZO DE 2024																																
INSTITUTO NACIONAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE		BOGOTÁ																																		
PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CONEXOS EN PARQUES JARDINES Y PISCINAS ADMINISTRADAS POR EL IDRD																																				
LISTADO DE ASISTENCIA PERSONAL DE ASEO PARQUES Y ESCENARIOS																																				
Parque: <u>Recreo deportivo Salitre</u>		Mes: <u>Febrero</u>		Año: <u>2025</u>																																
		Administrador del parque: <u>Jorge Camilo Suarez</u>																																		
CARGO	NOMBRE	CEDULA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL		
1 Supervisor	Liz Emike Clarte	2798450					X						X																							
2 Operarios de Aseo y/o Jardineria	Monica Barrera	10381144					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Helena Blanco	5215264					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Daniela Sanchez	10359544					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Fariades Lopez	11935944					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Paula Penalosa	5246944					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Carmen Pedraza	5232310					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Deivis Gonzalez	463311					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Jesús Manuel Sierra	10350944																																		
CONVENCIONES: X: Asistió F: No asistió I: Incapacidad D: Descanso																																				
Elaboró			Revisó																																	
			Aprobó																																	

1. En esta planilla esta el reporte del personal de mantenimiento en los días que trabajan, descansan, o no asistencia por incapacidad.
2. En esta planilla esta el personal de vigilancia realizada por el supervisor en el control de los vigilantes en función de las 24 horas.

2.

[illegible]

1. En esta planilla esta el reporte del personal de mantenimiento en los días que trabajan, descansan, o no asistencia por incapacidad.
2. En esta planilla esta el personal de vigilancia realizada por el supervisor en el control de los vigilantes en función de las 24 horas.

ANEXO 9. Inventario de elementos del parque en custodia.

Obligación No. 9

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

1. Este inventario es el listado de los elementos que están asignados para su cuidado y actualización que están asignados a la administración del PRD.

ANEXO 10

Obligación No. 10

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).



1. Se realiza visita de auditoria por el Ing. Civil Felipe Huertas del IDRD, para realizar verificación de los escenarios en la estabilidad de obra y su desarrollo económico; en mantenimiento de obra, recubrimientos de pistas e instalación de luminarias.

ANEXO 12

OBLIGACIÓN No. 12

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.



1. Reunión realizada en la sala de sistemas del IDRD, por parte del Sr. Nicolas Amórtegui Ramos para actualización de Lineamientos y recomendaciones en el Taller de gestión de PQRS STP.

ANEXO 13

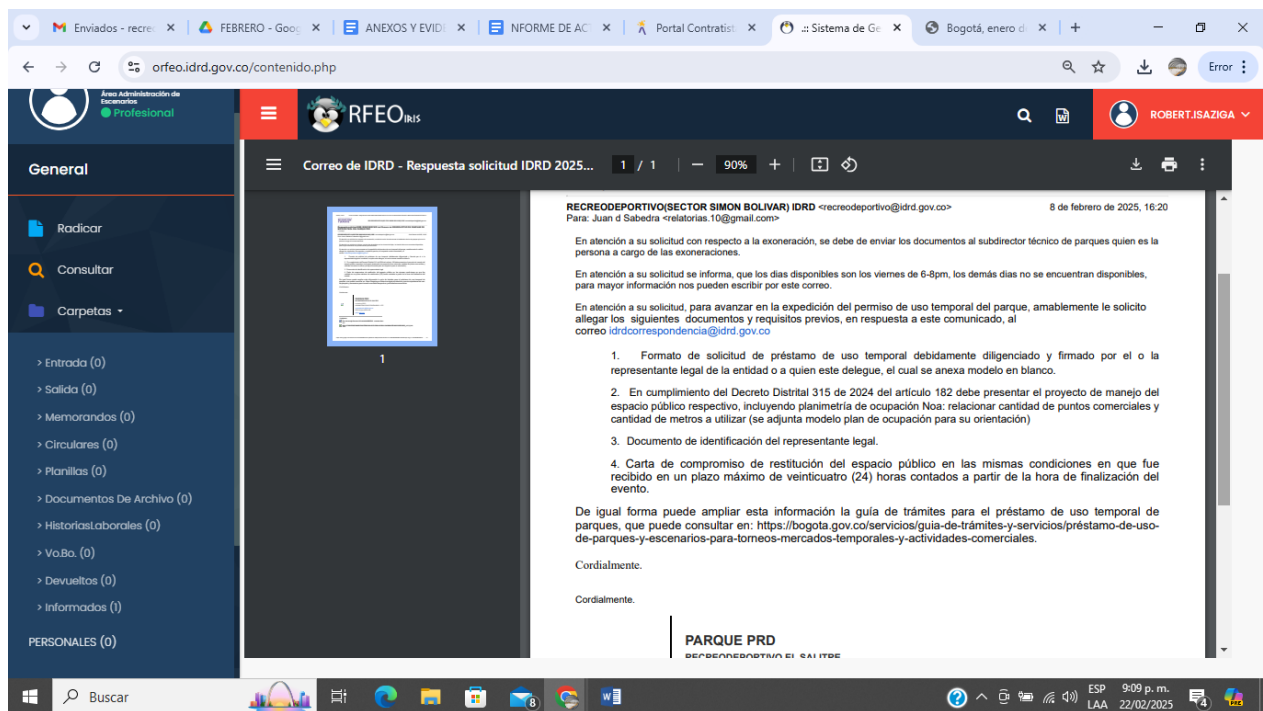
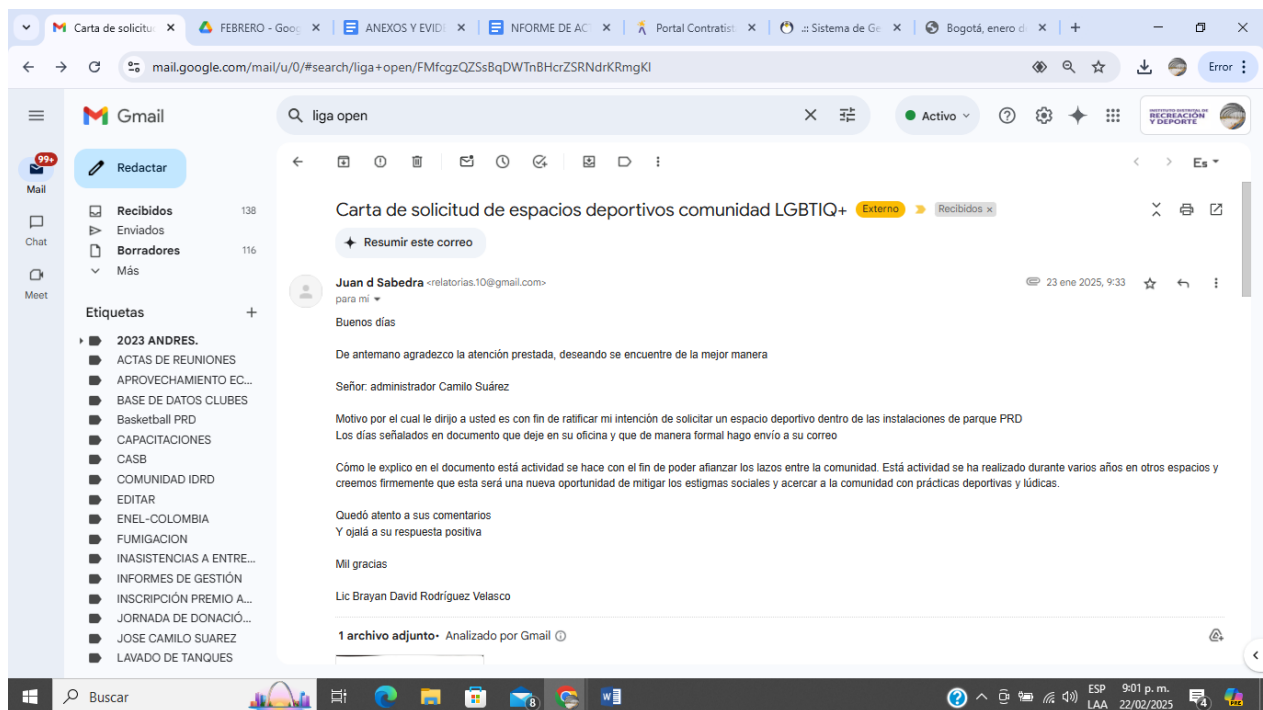
OBLIGACIÓN No. 13:

Apoyar la respuesta de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

The screenshot displays the ORFEO system interface. The top navigation bar includes tabs for 'General', 'Radicular', 'Consultar', and 'Carpetas'. The main content area is titled 'DATOS DEL RADICADO N° 20252100031622' and contains a table with document history. The table has columns for 'DEPENDENCIA', 'FECHA', 'TRANSACCION', 'US ORIGEN', and 'COMENTARIO'. The data rows show a sequence of events: 'Área Administración de Escenarios' (08-02-2025, 16:24 PM) with 'Archivar', 'Área Archivo y Correspondencia' (04-02-2025, 12:34 PM) with 'Incluido en Documento de Acta de Custodia', 'Área Administración de Escenarios' (30-01-2025, 11:53 AM) with 'Reasignación', 'Subdirección Técnica de Parques' (29-01-2025, 16:07 PM) with 'Reasignación', 'Área Archivo y Correspondencia' (29-01-2025, 13:46 PM) with 'Digitalización de Anexo', 'Área Archivo y Correspondencia' (29-01-2025, 13:45 PM) with 'Digitalización de Radicado', 'Área Archivo y Correspondencia' (29-01-2025, 13:42 PM) with 'Modificación TRD', and 'Área Archivo y Correspondencia' (29-01-2025, 13:41 PM) with 'Radicación'. The user 'SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ' is listed as the 'Usuario radicator'.

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US ORIGEN	COMENTARIO
Área Administración de Escenarios	08-02-2025 16:24 PM	Archivar	JOSE CAMILO SUAREZ HERRERA	SE ENVIO RESPUESTA AL PETICIONARIO POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO
Área Administración de Escenarios	08-02-2025 16:23 PM	Anexar Archivo a Radicado	JOSE CAMILO SUAREZ HERRERA	Se anexó documento 2025210003162200002 al radicado
Área Archivo y Correspondencia	04-02-2025 12:34 PM	Incluido en Documento de Acta de Custodia	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	INCLUIDO EN PLANILLA RADICADO 20252100030043
Área Administración de Escenarios	30-01-2025 11:53 AM	Reasignación	OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ	Para su atención y trámite correspondiente. Gracias
Subdirección Técnica de Parques	29-01-2025 16:07 PM	Reasignación	RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO	Para el trámite correspondiente
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:46 PM	Digitalización de Anexo	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	Descripción:
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:45 PM	Digitalización de Radicado	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	Asociar Imagen a Radicado
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:42 PM	Modificación TRD	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	*Incluido TRD 230-DERECHOS DE PETICIÓN/1-DERECHO DE PETICION/1955-PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:41 PM	Radicación	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	RADICACION

1. En estos pantallazos se reciben en la plataforma de ORFEO que está a cargo del Administrador del PRD, Camilo Suarez, las quejas y reclamos radicadas por inconformidades de los usuarios para una respuesta y solución oportuna bajo el cumplimiento de las normas establecidas en IDRD. Como también se comparten con el equipo administrativo los comunicados informativos para los lineamientos del equipo administrativo.



1. En estos pantallazos se reciben en la plataforma de ORFEO que está a cargo del Administrador del PRD, Camilo Suarez, las quejas y reclamos radicadas por inconformidades de los usuarios para una respuesta y solución oportuna bajo el cumplimiento de las normas establecidas en IDRD. Como también se comparten con el equipo administrativo los comunicados informativos para los lineamientos del equipo administrativo.

ANEXO. 14.

Obligación No 14

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.

Documentos de E

PROGRAMACIO

PROGRAMACIO

ANEXOS Y EVID

Recibidos - par

Página principal

SALUDO DATOS

PROGRAMACIO

CONFIRMACIO

Portal Contratist

Editar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.13343102

UTU-5 15:11:50
ROBERT RICHAR ISA

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Ver contrato

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SI

No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	PAGO 01 SEPTIEMBRE	28/09/2024 12:57:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30/09/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.873.066 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 002	PAGO 02 OCTUBRE	1/10/2024 11:30:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30/10/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.894.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 003	PAGO 03 NOVIEMBRE	1/11/2024 1:10:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30/11/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.894.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 004	PAGO 04 DICIEMBRE 2024	1/12/2024 1:31:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	9/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.894.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal
Pago 005	PAGO 05 ENERO 2025	14/01/2025 11:11:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2.894.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
RP 2910-2024.pdf	RP 2910-2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
CTO 2910-2024 CTO NUEVO.pdf	CTO 2910-2024 CTO NUEVO.pdf	Comprador Descargar Detalle
12. Robert Richard Isaziga Guarín acta de inicio 20242910.pdf	12. Robert Richard Isaziga Guarín acta de inicio 20242910.pdf	Comprador Descargar Detalle
ARL CTO 2910-2024.pdf	ARL CTO 2910-2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME SEPTIEMBRE CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA GUARIN.pdf	DOCUMENTOS CONSOLIDADOS SEPTIEMBRE CTO 2910-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME OCTUBRE CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA GUARIN.pdf	DOCUMENTOS CONSOLIDADOS OCTUBRE CTO 2910-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME NOVIEMBRE CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA GUARIN.pdf	DOCUMENTOS CONSOLIDADOS NOVIEMBRE CTO 2910-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DICIEMBRE CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA GUARIN.pdf	DOCUMENTOS CONSOLIDADOS DICIEMBRE CTO 2910-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
Certificado ARL 2910 DEL 2025.pdf (Archivado)	Certificado ARL 2910 DEL 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
CERTIFICADO ARL CTO 2910-2024.pdf	CERTIFICADO ARL CTO 2910-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME ENERO CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA.pdf	DOCUMENTOS CONSOLIDADOS ENERO CTO 2910-2024 ROBERT ISAZIGA.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

03:13 p.m.
21/02/2025

1. En el mes de febrero en la plataforma de SECOP II, se evidencia el cargue de los anteriores meses tanto en los documentos como informes en los meses que se cumple el contrato pactado.

ANEXOS

ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN CPS 2910-2024 MES DE FEBRERO 2025

ANEXO 1 –

OBLIGACIÓN No. 1:

Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Aprovechamiento Económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario según se requiera

Aprovechamiento Económico 2024 - PRD El Salitre - UCAD Barrios Unidos

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús

100% Predet...

BOGOTÁ

Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INFORME DE GESTIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS - USO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD

CONSECUTIVO903LOCALIDADBARRIOS UNIDOSNOMBRE DEL PARQUEPRD EL SALITRE - UCADCOD-PARQUE12-091TIPO ESTRUCTURANTE NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PARQUEJOSE CAMILO SUAREZ HERRERA MESFEBREROAÑO2025

NUEVO

REGISTRAR

No. PERMISO	NOMBRE SOLICITANTE	C.C. o NIT	NATURAL O JURÍDICA	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	TELÉFONO	CORREO	FECHA DE NACIMIENTO	INFORMACIÓN SOLICITANTE	CLASIFICACIÓN TRÁMITE	POLIZA		NÚMERO DE COMPROBANTE O CONSIGNACIÓN	FECHA DE LA CONSIGNACIÓN	SERVICIO UTILIZADO	DEPORTE O DISCIPLINA	TIPO DE USUARIO	No. ASISTENTES	VALOR LIQUIDACIÓN	
										FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE RADICADO							APORTE INSTITUCIONAL	VALOR TOTAL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO
12-091-146-2022	ROYAL SKATE RATAJUE	8300942516	JURÍDICA	AV BOYACA # 52 - 58	305583636	lmarcary@yahoo.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			102135843	12-2-2025	PATINODROMO	RATAJUE	CLUB	40		\$867.400.00
12-091-170-2022	JHON CARLOS RAMIREZ MARTINEZ	79620569	JURÍDICA	CRA 80 B BIS # 22 - 51	3112692620	futurecooper@hotmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101422762	6-2-2025	CANCHA DE VOLEY ARENA	VOLEY PLAYA	CLUB	25		\$66.650.00
12-091-016	KAREN JOHANA SOLER	52107263	NATURAL	CALLE 57 # 24-53	3136375059	karolena9011@gmail.com		PERSONA NATURAL	PRACTICAS DEPORTIVAS			101546542	5-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	25		\$135.100.00
12-091-014-2025	paule andrea la verde garzon	1022395050	NATURAL	CARRERA 12 C # 151-35	3115556203	andrea3912@hotmail.com		PERSONA NATURAL	ZONA VERDE			100742267	1-2-2025	ZONA VERDE	OTRAS ACTIVIDADES O EVENTOS DIFERENTES A DEPORTIVOS	PRIVADO O PARTICULAR	15		\$79.800.00
12-091-173-2022	CLUB HOCKEY DORADO	41541588	JURÍDICA	CRA 2 # 16 A - 38 T.3.402	3176569027	clubdoradonap@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101507157	7-2-2025	CANCHA DE HOCKEY	HOCKEY	CLUB	20		\$276.100.00
12-091-004-2025	CLUB DEPORTIVO PLUMAS D.C FOOTBALL AMERICANO	600738668	JURÍDICA	CLL 12 C # 71 C - 60	3116231177	plumascor@hotmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101605999	7-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL AMERICANO	CLUB	50		\$2.205.800.00
12-091-179-2022	FUNDACION CENTROFORM	9005279593	JURÍDICA	27 A # 63 B - 54		elizarbete28@yahoo.es		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101574262	7-2-2025	CANCHA DE VOLEY ARENA	VOLEY PLAYA	CLUB	30		\$384.600.00
12-091-170-2022	CLUB SOCCER FUTURE FUTBOL	79620569	JURÍDICA	CRA 80 B BIS # 22 - 51	3112692620	futurecooper@hotmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			1015511912	7-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$2.000.000.00
12-091-191-2022	CLUB DEPORTIVO DE FUTBOL FORTIN COLUMBIA	9005002322	JURÍDICA	CRA 69 K # 68 - 21	3124060465	veasofonacolumbia@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101641353	5-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$1.740.000.00
12-091-172-2022	ESCUELA DE FUTBOL CHURTA	9007486228	JURÍDICA	CLL 51 # 71 D - 07	3012416513	churtafutbolclub@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101520271	7-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	40		\$427.200.00
12-091-175-2022	CLUB DEPORTIVO SOUTH AMERICAN ROLLERS	50644211	JURÍDICA	CLL 60 # 9 A - 46	3212443202	southamericanrollers@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101503955	6-2-2025	CANCHA DE HOCKEY	HOCKEY	CLUB	30		\$480.000.00
12-091-152-2022	CLUB DEPORTIVO NIVELLS OLD BOYS	8011162710	JURÍDICA	CLL 35 SUR # 73 C - 25	3058705435	nivellscolumbia@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			1014433207	6-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FÚTBOL	CLUB	50		\$950.000.00
12-091-155-2022	CLUB DEPORTIVO ALFA UNIDO	1019135513	JURÍDICA	CLL 58 A # 69 B - 30	3123522655	manchoelam@gmail.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101307110	5-2-2025	CANCHAS DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$1.050.000.00
	ALBA ZAMIRA SANCHEZ VALENCIA	51810431	NATURAL	CRA 113 B # 153 - 20	312507345	lalyenat@hotmail.com		PERSONA NATURAL	MODULO			735927	4-2-2025	MODULO	OTRAS ACTIVIDADES O EVENTOS DIFERENTES A DEPORTIVOS	PRIVADO O PARTICULAR	1		\$974.900.00
12-091-206-2022	CLUB ACADEMIA GUARIN	907438500	JURÍDICA	CALLE 49 # 69 A - 41	3144736439	gerencia@guarin.com		ESCUELA-CLUB DEPORTIVO ADO ORGANISMO DEPORTIVO	PRACTICAS DEPORTIVAS			101263167	5-2-2025	CANCHA DE FUTBOL	FUTBOL	CLUB	50		\$1.000.000.00

+

APROVECHAMIENTO

TABLA APROVECHAMIENTO

DATOS

OBLIGACIÓN No. 2:

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

[illegible]

Página No.: 12-001-016-2005

BOGOTÁ
MUNICIPIO DE BOGOTÁ

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRO

IMPORTANTE: Señor usuario, antes de diligenciar el formulario le adelantamos la siguiente información:
(esta solicitud deberá ser diligenciada previo consentimiento de la disponibilidad del espacio requerido; lo cual podrá ser verificado por vía telefónica con el responsable del parque en el área de Promoción de Servicios de la Subdirección Técnica de Parques (SDTAPARQUE)).
El usuario debe elegir esta solicitud si la administración del parque hasta cinco (5) días después de haber conformado 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 IDRO o en la Sede Administrativa ubicada en la Calle 63 No. 59 A -06.

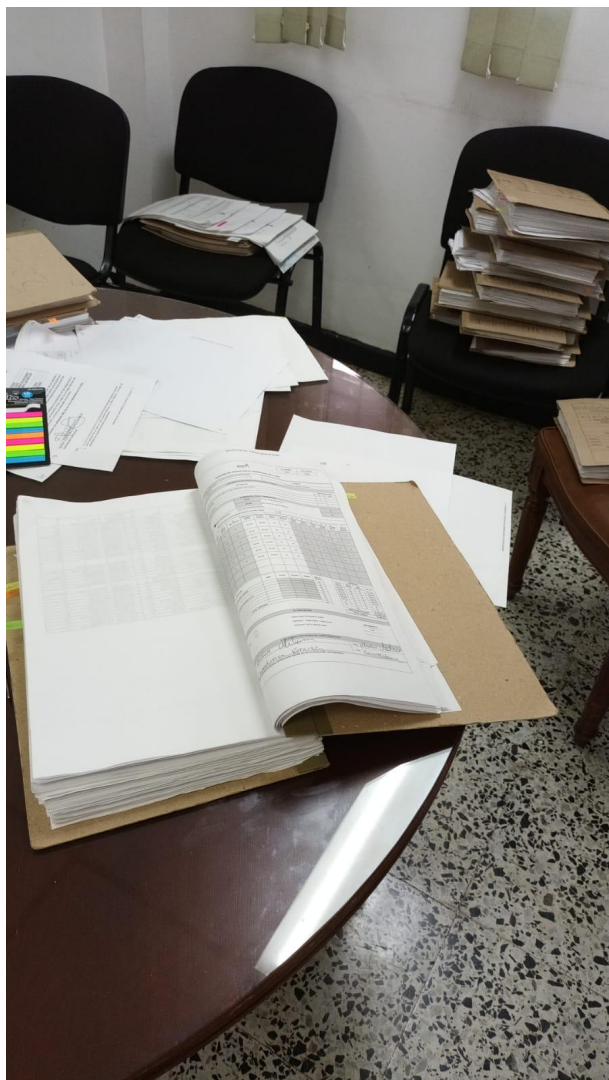
El pago por aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRO se hace mediante consignación en la cuenta NO. 0017002081-1 del Banco Davivienda y pago electrónico PSE.
Ningún funcionario o contratista del IDRO está autorizado para recaudar dinero en efectivo.

		I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE																											
☐ SECTOR PÚBLICO ☐		FEDERACIONES ☐ LIGAS <input type="club"/>	ORGANISMOS DEPORTIVOS <input type="escuela"/>	CLUBS <input type="otro"/>	OTROS SECTORES																								
Nombre del Solicitante / Empresa u/o Entidad responsable del evento NT / Cédula de Ciudadanía Correo Electrónico Nombre Contacto en el Evento Representante Legal (persona jurídica), funcionario representante de la entidad pública		KAREN JHOANA SOLIER 53 107 283 karenjhoana1@gmail.com KAREN JHOANA SOLIER KAREN JHOANA SOLIER		Dirección Teléfono Celular Cédula de Ciudadanía	CALLE 57# 2A-33 3008074812 3183750509 53 107 283																								
II. ESPACIO Y ACTIVIDAD SOLICITADA																													
Nombre de la actividad Parque, escenario, punto o tramo de ciclovía solicitado Barrío Espacio Solicitud (Zona verde urbana, canchales deportivos, teatro, cancha deportiva, etc.)		RECREOCEN MUSEO RECUPERANDO EL SALITRE SALTIRE CANCHAS DEPORTIVAS DE FÚTBOL																											
Aforo (Número de asistentes esperado)	30	Clasificación de la actividad en SULOA Decreto Distrito 3991-13 ☒ 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 requieren montaje por favor incluir fechas y horas de montaje y desmontaje																												
BATIMENTAMENTO FÚTBOL	L	M	Mé	J	V	S	O																						
				X			DOMINGO DE 8:00 AM A 10:00 PM																						
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 IDRO 4. Al momento de firmar la presente solicitud, el Solicitante acepta las condiciones de uso del espacio público administrado por el IDRO 5. Con la suscripción de este formato se autoriza al IDRO, 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 cuyo evento sean competencias y/o competencias (domingos) deben tener una temporalidad máxima de 3 meses a partir de la suscripción del permiso de uso.																													
NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA U/O EN CASO DE ENTIDADES PÚBLICAS, FUNCIONARIO COMPETENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA + Karen Solier + Fecha: _____ Firma del representante legal o titular de la entidad pública o persona competente de ella. Dpto. Bogotá España para ser diligenciado únicamente por la Administración del Parque / Funcionario del Área de Promoción de Servicios en la Sede Administrativa <table border="1"><thead><tr><th>Fecha de inicio</th><th>FECHA DE INICIO</th><th>FECHA DE FIN</th><th>AGROBADO</th><th>FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PARQUE O ESCUENARIO</th></tr></thead><tbody><tr><td>DOMINGO DE 8:00 AM</td><td>_____</td><td>_____</td><td>Agrobado</td><td>[Firma]</td></tr><tr><th>Fecha de finalización</th><th>FECHA DE FINALIZACIÓN</th><th>HORA DE FINALIZACIÓN</th><th>CONTROLADO</th><th>SUPERVISIÓN TÉCNICA (Solo para casos especiales de Control)</th></tr><tr><td>DOMINGO DE 10:00 AM</td><td>_____</td><td>_____</td><td>No</td><td>X</td><td>No</td><td>[Firma]</td></tr></tbody></table> Observaciones: El solicitante se compromete a entregar el terreno en perfecto estado y asumir la responsabilidad en todo caso por daños al bien público al término del evento. El solicitante anexa los documentos requeridos para aprobación del préstamo.								Fecha de inicio	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	AGROBADO	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PARQUE O ESCUENARIO	DOMINGO DE 8:00 AM	_____	_____	Agrobado	[Firma]	Fecha de finalización	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORA DE FINALIZACIÓN	CONTROLADO	SUPERVISIÓN TÉCNICA (Solo para casos especiales de Control)	DOMINGO DE 10:00 AM	_____	_____	No	X	No	[Firma]
Fecha de inicio	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	AGROBADO	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PARQUE O ESCUENARIO																									
DOMINGO DE 8:00 AM	_____	_____	Agrobado	[Firma]																									
Fecha de finalización	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORA DE FINALIZACIÓN	CONTROLADO	SUPERVISIÓN TÉCNICA (Solo para casos especiales de Control)																									
DOMINGO DE 10:00 AM	_____	_____	No	X	No	[Firma]																							

ANEXO 3

OBLIGACIÓN No. 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.



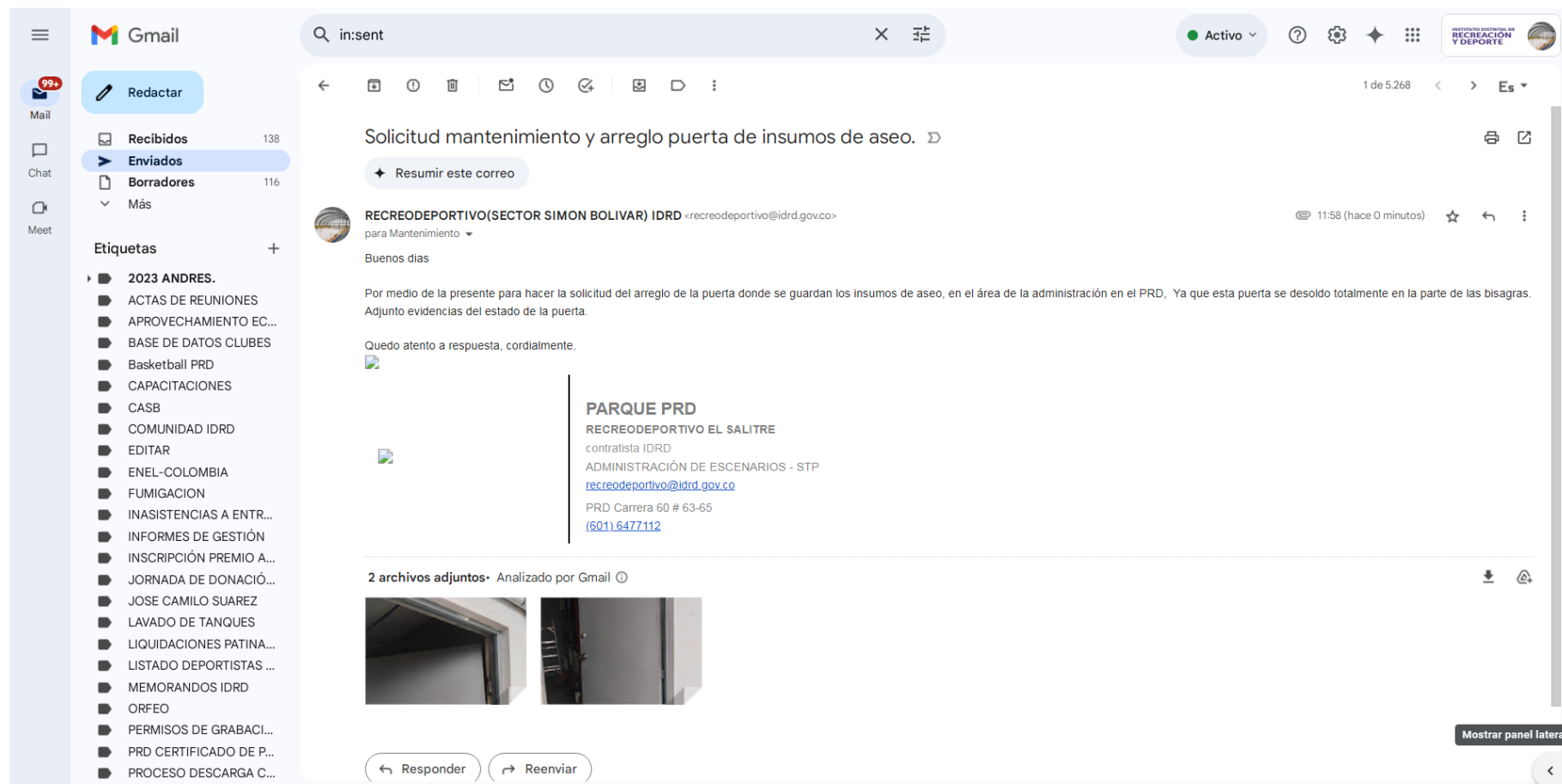
ANEXO 4

Obligación No. 4:

Evidenciar la elaboración, actualización y publicación semanalmente, de la cartelera, drive o sistema implementado para tal fin, de la parrilla de programación del préstamo de escenarios en sus diferentes modalidades



Reportar al email mantenimiento.parques@idrd.gov.co, la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.



ANEXO 6. OBLIGACIÓN No. 6:

Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.

BOGOTÁ  **IDRD**

Bogotá D.C. 10 de enero 2025

ALCALDÍA
DE BOGOTÁ
IDRD
REMITENTE: PARQUE DE LOS NIÑOS
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN MES DE ENERO PARQUE D

No. 20252100048882 Código Web: **SPHe MW**
FECHA: 10-01-2025 12:55:56 FOLIO: 12
RADICADOR: CARLOS ANDRÉS MARTÍN GARCÍA
DESTINO: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES
REMITENTE: JOSÉ CAMILO SUÁREZ HERRERA
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN MES DE ENERO PARQUE D
Seguimiento en trámite consulte www.idrd.gov.co
Calle 83 No. 88A - DE PBX: 860 6400

ARQUITECTA
OLGALUCIA SILVA GUTIÉRREZ
Profesional especializado – Grado 11
Área de Administración de Escenarios
I.D.R.D
Ciudad. -

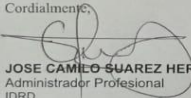
Asunto: Envío informe de gestión y mantenimiento mes de enero de 2025.
Parque (parque de los Niños)

La presente tiene como finalidad remitir los documentos pertenecientes al informe de gestión del mes de diciembre correspondientes a los formatos de gestión de calidad del Parque de los Niños y niñas, los cuales relaciono a continuación

- 1 Informe de gestión parques y escenarios – administración y mantenimiento
- 2 Aprovechamiento económico
- 3 Control Personal de Vigilancia.
- 3 Control Personal Aseo.
- 4 Control de Aseo y Residuos Sólidos.
- 5 Control mantenimiento de fuentes y lagos.
- 6 Control de Fumigación.
- 7 Control Poda Césped y Mantenimiento Zonas Verdes.
- 8 Informe Bitácora.

PD: Los documentos originales están previamente verificados y firmados y se encuentra la carpeta del parque, de igual manera se remiten al correo corporativo del encargado de gestión documental.

Cordialmente,


JOSE CAMILO SUÁREZ HERRERA
Administrador Profesional
IDRD

Adjunto: (12) Archivo PDF

Instituto Central de Recreación y Deporte
Calle 83 No. 88A - 08
Tel: 860 54 00
www.idrd.gov.co
Info Línea 199


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  **IDRD**

Bogotá D.C. 10 de febrero de 2025

ALCALDÍA
DE BOGOTÁ
IDRD
REMITENTE: PARQUE DE LOS NIÑOS
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN MES DE ENERO PARQUE D

No. 20252100048882 Código Web: **SPHe MW**
FECHA: 10-02-2025 12:51:50 FOLIO: 12
RADICADOR: CARLOS ANDRÉS MARTÍN GARCÍA
DESTINO: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES
REMITENTE: JOSÉ CAMILO SUÁREZ HERRERA
ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN MES DE ENERO PARQUE D
Seguimiento en trámite consulte www.idrd.gov.co
Calle 83 No. 88A - DE PBX: 860 6400

ARQUITECTA
OLGALUCIA SILVA GUTIÉRREZ
Profesional especializado – Grado 11
Área de Administración de Escenarios
I.D.R.D
Ciudad. -

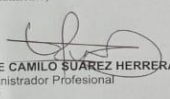
Asunto: Envío informe de gestión y mantenimiento mes de enero de 2025.
PARQUE RECREODEPORTIVO EL SALITRE "parque recreo deportivo y ucad"

Con el propósito de tener la carpeta al día de los Informes de Gestión y Mantenimiento del Escenario recreo deportivo el salitre de la Localidad de Barrios Unidos para los fines pertinentes, atentamente me permito remitir el informe correspondiente al mes de diciembre del 2024 de la siguiente manera

- 1 Informe de gestión parques y escenarios
- 2 Informe de Uso y Aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRD
- 3 Control Personal de Vigilancia
- 3 Control Personal Aseo
- 4 Control de Aseo y Residuos Sólidos.
- 5 Control de Fumigación en Parques y Escenarios
- 7 Control Poda Césped y Mantenimiento Zonas Verdes.
- 8 Informe Bitácora.

PD: Los documentos originales están previamente verificados y firmados y se encuentra la carpeta del parque, de igual manera se remiten al correo corporativo del encargado de gestión documental.

Cordialmente,


JOSE CAMILO SUÁREZ HERRERA
Administrador Profesional
IDRD

Adjunto: (19) Archivo PDF

Instituto Central de Recreación y Deporte
Calle 83 No. 88A - 08
Tel: 860 54 00
www.idrd.gov.co
Info Línea 199


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D.C. 10 de febrero de 2025

ARQUITECTA
OLGALUCIA SILVA GUTIÉRREZ
Profesional especializado – Grado 11
Área de Administración de Escenarios
I.D.R.D
Ciudad. -



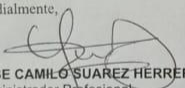
Asunto: Envío informe de gestión y mantenimiento mes de enero de 2025.
Parque (Pista de BMX)

La presente tiene como finalidad remitir los documentos pertenecientes al informe de gestión del mes de diciembre correspondientes a los formatos de gestión de calidad del Parque Pista de BMX, los cuales relaciono a continuación

- 1 Informe de gestión parques y escenarios – administración y mantenimiento
- 2 Control Personal de Vigilancia
- 3 Control Personal Aseo.
- 3 Control de Aseo y Residuos Sólidos.
- 5 Control de Fumigación.
- 6 Control Poda Césped y Mantenimiento Zonas Verdes.
- 7 Informe Bitácora.

PD: Los documentos originales están previamente verificados y firmados y se encuentra la carpeta del parque, de igual manera se remiten al correo corporativo del encargado de gestión documental.

Cordialmente,

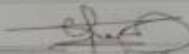

JOSE CAMILO SUÁREZ HERRERA
Administrador Profesional
IDRD

Adjunto: (10) Archivo PDF

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.

Obligación No. 8

[illegible]


 0007775
 Scott C. Sullivan

51263930
 1/14/12

ANEXO 9

Obligación No. 9

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).



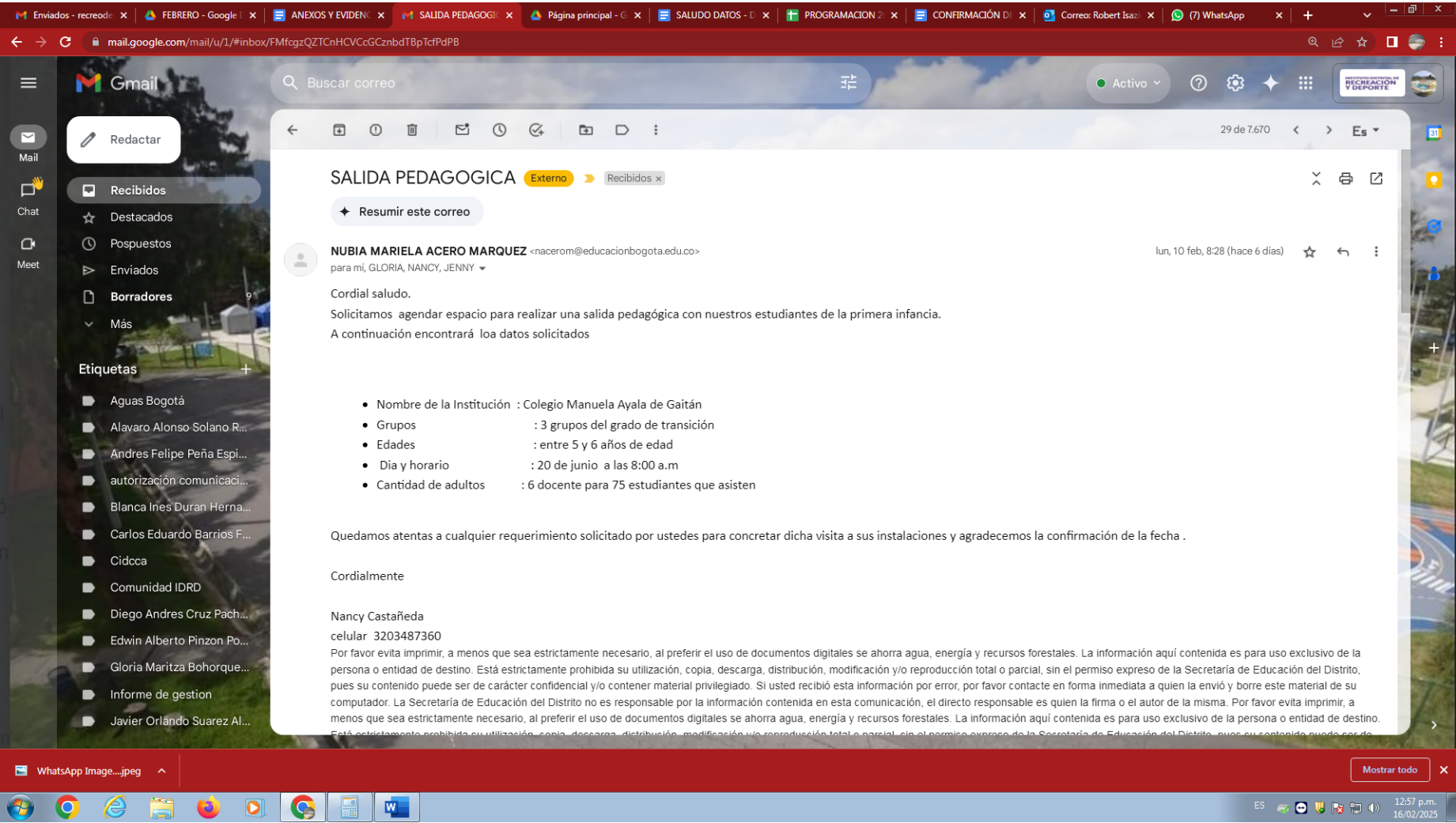
ANEXO 10

OBLIGACIÓN No. 10: 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.

ANEXO 11.

OBLIGACIÓN No. 11:

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.



Enviados - recreo... FEBRERO - Google... ANEXOS Y EVIDENC... SALIDA PEDAGOGI... Página principal - G... SALUDO DATOS - D... PROGRAMACION 2... CONFIRMACIÓN D... Correo: Robert Isaz... (7) WhatsApp

mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzQZTCnHCVcCcGznbdTBpTcdPdPB

Buscar correo

Activo

29 de 7.670

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

Aguas Bogotá

Alvaro Alonso Solano R...

Andres Felipe Peña Espi...

autorización comunicaci...

Blanca Ines Duran Herna...

Carlos Eduardo Barrios F...

Cidcca

Comunidad IDRD

Diego Andres Cruz Pach...

Edwin Alberto Pinzon Po...

Gloria Maritza Bohorque...

Informe de gestion

Javier Orlando Suarez Al...

parque de los niños <parquedelosninos@idrd.gov.co>
para NUBIA

10 feb 2025, 9:58 (hace 6 días)

Cordial saludo, de acuerdo a su solicitud le confirmamos que la actividad ha sido programada así:

INSTITUCIÓN: Colegio Manuela Ayala de Gaitán

FECHA: 20 DE JUNIO DEL 2025

HORARIO: 8:00 am a 1:00 pm

CANTIDAD DE PARTICIPANTES: 75.

Recuerde que el objetivo de nuestro escenario es fortalecer en los niños y niñas hasta los 14 años las habilidades motrices, cognitivas y sociales, mediante el juego y la actividad física, a su vez fomentar valores tales como el respeto, la tolerancia y la convivencia ciudadana.

Para un óptimo desarrollo de la visita es importante tener presente estas recomendaciones y es **DEBER DEL RESPONSABLE DE LA RESERVA SOCIALIZARLAS CON LOS DOCENTES QUE ASISTIRAN A LA ACTIVIDAD**

1. Todos los asistentes deben estar afiliados al sistema de salud, ya sea régimen contributivo o subsidiado.
2. Asistir en ropa deportiva y usar protección solar.
3. Por bienestar de los niños y niñas evite enviar solos a los baños.
4. Es obligatorio el porte de un botiquín con elementos básicos para atender una emergencia, es por el bienestar de su grupo.
5. El ingreso al parque es por el Parque Recreo deportivo Salitre, ubicado en la Carrera 60 # 63-65, puede acceder por la carrera 60 o por la calle 63.

WhatsApp Image...jpeg

Mostrar todo

ES 12:58 p.m. 16/02/2025

ANEXO 12

OBLIGACIÓN No. 12

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.



ANEXO 13

OBLIGACIÓN No. 13:

Apoyar la respuesta de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO al escenario asignado.

General

Radicar

Consultar

Carpetas

> Entrada (0)

> Salida (0)

> Memorandos (0)

> Circulares (0)

> Planillas (0)

> Documentos De Archivo (0)

> HistoriasLaborales (0)

> Vo.Bo. (0)

> Devueltos (0)

> Informados (1)

DATOS DEL RADICADO N° 20252100031622

IN. GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

ASOCIADOS

EXPEDIENTES

HISTORICO

Usuario actual

Dependencia actual

Usuario radicador

Dependencia de radicación

USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS

X Dependencia de Salida

SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ

Área Archivo y Correspondencia

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US ORIGEN	COMENTARIO
Área Administración de Escenarios	08-02-2025 16:24 PM	Archivar	JOSE CAMILO SUAREZ HERRERA	SE ENVIO RESPUESTA AL PETICIONARIO POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO
Área Administración de Escenarios	08-02-2025 16:23 PM	Anexar Archivo a Radicado	JOSE CAMILO SUAREZ HERRERA	Se anexó documento 2025210003162200002 al radicado
Área Archivo y Correspondencia	04-02-2025 12:34 PM	Incluido en Documento de Acta de Custodia	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	INCLUIDO EN PLANILLA RADICADO 20252100030043
Área Administración de Escenarios	30-01-2025 11:53 AM	Reasignacion	OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ	Para su atención y tramite correspondiente. Gracias
Subdirección Técnica de Parques	29-01-2025 16:07 PM	Reasignacion	RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO	Para el trámite correspondiente
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:46 PM	Digitalizacion de Anexo	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	Descripción:
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:45 PM	Digitalizacion de Radicado	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	Asociar Imagen a Radicado
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:42 PM	Modificacion TRD	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	*Incluido TRD* 230-DERECHOS DE PETICIÓN/1-DERECHO DE PETICION/1955-PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
Área Archivo y Correspondencia	29-01-2025 13:42 PM	Radicaion	SIERVO ALEJANDRO LARA ORTIZ	RADICACION

Buscar

ESP LAA

8:53 p. m.

22/02/2025

4

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.

A screenshot of the Windows taskbar and task view interface. The taskbar is at the bottom, showing icons for the Start menu, Chrome, Edge, File Explorer, and several instances of WhatsApp Image...jpeg. The task view bar is at the top, showing thumbnails of the same WhatsApp Image...jpeg windows. The system tray on the right shows the date and time as 12:49 p.m. on 15/02/2025.

ANEXO 15**Obligación No 15:**

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

BITÁCORA DE ACTIVIDADES

INFORME No: 06

NOMBRE DEL PARQUE: PARQUE PRD-UCAD- NIÑOS- BMX SALITRE.

FECHA DEL INFORME: 28 DE FEBRERO – 2025

CÓDIGO DEL PARQUE: 12-091

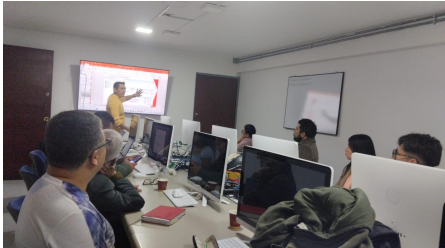
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN

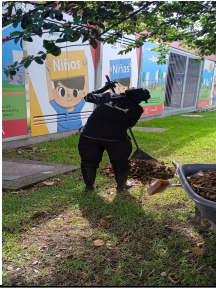
No CONTRATO Y FECHA: 2910-2024

FECHA	FUNCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1-2-2025	Personal de control de roedores coloca cuatro trampas con cebo en diferentes zonas de pista BMX	
2-2-2025	Se saca la basura de las canecas del parque al shut por parte del equipo de mantenimiento.	
3-3-2025	Personal de ingeniería y soluciones verificando el estado de los aspersores del estadio PRD.	
4-3-2025	Se hace siembra de hortensias en las jardineras en el frente del UCAD.	

5-2-2025	Se hace el retiro del elevador que se utilizó para la cubierta de la administración..	
6-2-2025	Se realiza poda en las zonas verdes en los alrededores de la administración.	
7-2-2025	Reunión con escuelas y clubes para información de manejo de los escenarios y las tarifas del 2025.	
8-2-2025	Arreglo de la reja de parque de entrada al parqueadero del parque de niños .	
9-2-2025	Se realiza limpieza y desinfección de las zonas duras del parque con hidrolavadora.	

10-2-2025	Se realiza radicación de los informes de gestión del mes de enero en la ventanilla del IDRD	
11-2-2025	Ingresa personal de JR para el mantenimiento de motobomba de hockey.	
12-2-2025	Se realizan pruebas de los chorros de agua por parte de aguas de bogotá.	
13-2-2025	Se hace arreglo del muro y la llave de lavapiés en la zona de voley arena.	
14-2-2025	Se realiza revisión de las bombas de agua para el riego del estadio principal por la empresa JR.	

15-2-2025	Se realiza nacional de patinaje de velocidad en todas sus categorías.	
16-2-2025	Se realiza entrenamiento de escuelas de fútbol en canchas sintéticas..	
17-2-2025	Se hace reunión para reapertura de la puerta principal de UCAD.	
18-2-2025	Reunión dirigida por el Sr. Referente zonal sobre manejo de SECOP II y Portal contratista.	
19-2-2025	Partido amistoso de Fortaleza Vs Bogotá sub 17 en cancha sintética	
20-2-2025	Arreglo de puerta donde se guardan insumos por el equipo de ambulancia de parques.	

21-2-2025	Se realiza rastrillado de zonas verdes y recolección de hojas por parte de equipo de mantenimiento.	
22-2-2025	Se hace ingreso de maquina podadora para nivelar y corta rel cesped del estadio del PRD.	
23-2-2025	Demarcación de los saltarines que están en reparación por parte de equipo de mantenimiento	
24-2-2025	Corte y demarcación de cancha de grama del estadio principal del PRD	MANTENIMIENTO DE LA CANCHA DE GRAMA DEL ESTADIO DEL PRD
25-2-2025	Se realizarán eventos deportivos de ultimate en los escenarios de canchas sintéticas, canchas de baloncesto y microfútbol externas.	EVENTO POR PARTE DEL PROGRAMA, AULAS AL DEPORTE, ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
26-2-2025	Se realizarán eventos deportivos de ultimate en los escenarios de canchas sintéticas, canchas de baloncesto y microfútbol externas.	EVENTO POR PARTE DEL PROGRAMA, AULAS AL DEPORTE, ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

27-2-2025	Se realizará evento distrital de yu yitsu en el coliseo mayor del parque recreodeportivo el salitre.	EVENTO DE YU YITSU POR PARTE DE LA LIGA DE TAEKWONDO, EN EL COLISEO MAYOR DEL PRD.
28-2-2025	Se realizará evento distrital de yu yitsu en el coliseo mayor del parque recreodeportivo el salitre.	EVENTO DE YU YITSU POR PARTE DE LA LIGA DE TAEKWONDO, EN EL COLISEO MAYOR DEL PRD.



ROBERT RICHARD ISAZIGA GUARIN
79533591
Contratista CPS 2910-2024