

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL



Código
GORF-F-035

Versión
07

Página
1 de 1

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	1 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Periodo de actividades	Desde:	01 DE AGOSTO DE 2025	Hasta:	30 DE AGOSTO DE 2025
Nombre del Contratista:	MARIA CRISTINA SANCHEZ CRUZ			Cédula	35.523.209	
Correo Electrónico:	mcristinasanchezcruz@gmail.com			Celular	3102906598	
Nombre del Supervisor :	SERGIO ANDRES BELLO			Cargo:	DIRECTOR GENERAL	
Apoyo técnico a la supervisión:	JENNY MARCELA VILLANUEVA ROJAS			Cargo:	TALENTO HUMANO	

No. de contrato :	7	Año Contrato:	2025	C.D.P. Contrato inicial :	2025000007
-------------------	---	---------------	------	---------------------------	------------

Objeto del contrato : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA EN EL IMDERCULTUR

Área a la que pertenece: ADMINISTRACION Correo talentohumano@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha de suscripción :	Día	7	Mes	ENERO	Año	2025	Fecha acta de inicio :	Día	7	Mes	ENERO	Año	2025
Plazo de ejecución :	8 meses					Fecha inicial de terminación del contrato :	Día	6	Mes	SEPTIEMBRE	Año	2025	
Fecha firma prorroga:	Día		Mes		Año		Nueva fecha de terminación del contrato:	Día		Mes		Año	

INFORMACIÓN PARA GIRO Y CERTIFICACIÓN

Tipo de pago	Parcial	X	Final	No. de pago	8
N° Factura y/o cuenta de cobro	8	Fecha	1 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Valor de pago	\$ 2.266.000

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACIÓN

Banco	bancolombia	Cuenta	90000001-32	Ahorro	x	Corriente
-------	-------------	--------	-------------	--------	---	-----------

INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1	CDP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	Número	Fecha				
	2025000007	03-01-25	2.1.2.02.02.008.02.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$ 18.128.000
2	CRP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	NUMERO	FECHA				
	2025000007	07-01-25	2.1.2.02.02.008.02.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$ 18.128.000

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato			Pagos Realizados al Contratista	
A. Concepto	B. Contrato	C. Ejecución	D. Valor a Cancelar	E. Balance Amortización Anticipo
1 Valor Inicial del Contrato	\$ 18.128.000			
2 Adiciones	\$			
3 Valor Total del Contrato (1 + 2)	\$ 18.128.000			
Acta Parcial No. 1		\$ 1.812.800	\$ 1.812.800	
Acta Parcial No. 2		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Parcial No. 3		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Parcial No. 4		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
4 Acta Parcial No. 5		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Parcial No. 6		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Parcial No. 7		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Parcial No. 8		\$ 2.266.000	\$ 2.266.000	
Acta Final No. 9				\$
5 Saldo por Ejecutar Amortizar	\$ 453.200			
6 Sumas Iguales	\$ 18.128.000	\$ 17.674.800	\$ 17.674.800	

INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones específicas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

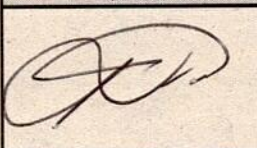
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y CAFETERIA EN EL IMDERCULTUR	SE CUENTA CON CAFETERIA Y SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES DE ASEO EN LOS INSTALACIONES DE IMDERCULTUR.	ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN LA OFICINA Y CAFETERIA A CARGO DE IMDERCULTUR.
2	REALIZAR Y MANTENER EL ASEO EN TODAS LAS SEDES A CARGO DE IMDERCULTUR	SE REALIZA EL ASEO EN TODAS LAS SEDES A CARGO DE IMDERCULTUR	SE REALIZA ASEO Y LIMPIEZA EN LOS ESCENARIOS EN EL (PARQUE DE LA FAMILIA, SALON CULTURAL, BIBLIOTECA Y ALREDEDORES DEL COLISEO).
3	DAR BUEN USO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	SE DA BUEN USO A LOS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	SE UTILIZAN DE BUENA MANERA LOS ACCESORIOS DE ASEO PARA LAS ACTIVIDADES.
4	REALIZAR ASEO Y LIMPIEZA EN LOS MUEBLES Y ENSERES DE LA INSTITUCION Y DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	SE REALIZA ASEO Y LIMPIEZA EN LOS MUEBLES Y ENSERES DE LA INSTITUCION Y DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	SE REALIZA ASEO Y LIMPIEZA A LOS ESCRITORIOS DE LA OFICINA EN EL COLISEO MUNICIPAL.
5	CONSERVAR LAS AREAS DE TRABAJO LIMPIAS Y ORGANIZADAS	SE CONSERVAN LAS AREAS DE TRABAJO LIMPIAS Y ORGANIZADAS	SE REALIZA ASEO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, CID A CARGO DEL INSTITUTO.
6	LAS DEMAS QUE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL SEAN REQUERIDAS POR PARTE DE LA ENTIDAD.	SE PRESTA APOYO LOGISTICO PARA CARRERA DE LA MUJER.	SE PRESTA APOYO LOGISTICO PARA CARRERA DE LA MUJER.

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

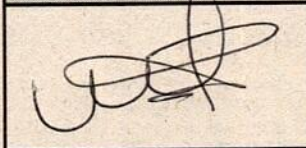
Periodo al que corresponde el pago.				Fecha de pago					Número de planilla		9489155657
Año	2025	Mes	AGOSTO	Año	2025	Mes	AGOSTO	Día	11		
ÍTEM		ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL				I.B.C		Aporte			
Salud		COMPENSAR				\$ 1.423.500		\$ 178.000			
Pensión		COLFONDOS				\$ 1.423.500		\$ 227.800			
ARL		POSITIVA				\$ 1.423.500		\$ 34.700			

Se expide a los: Tres (03) días del mes de septiembre de 2025

Supervisor



Vo.Bo. Apoyo técnico a la supervisión






CERTIFICACIÓN		
Código GORF-F-034	Versión 06	Página 1 de 1

**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES,
RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO EL ROSAL "IMDERCULTUR"**

Certifica:

Que la señora **MARIA CRISTINA SANCHEZ CRUZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 35.523.209 de Facatativá Cundinamarca, cumplió con el objeto y las obligaciones del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **CPS N° 007-2025** del 07 de Enero del 2025, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA EN IMDERCULTUR**, por el periodo comprendido entre el 01 al 30 de agosto del 2025.

POR VALOR DE: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.266.000)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.02.1.2.1.0.00

Dada en el municipio de El Rosal Cund, el día tres (03) del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodriguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera

