INFORME CONTRACTUAL DE ACTIVIDADES # 03			
NÚMERO DE CONTRATO	CD-PS-061 DEL 29 DE ENERO DE 2026		
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.400.000)		
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES		
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ASEO DE LOS ESCENARIOS CULTURALES, SALÓN DE DANZAS, BIBLIOTECA ARCADIO PLAZAS Y BIBLIOTECA PILOTO A CARGO DEL IMTCRD DEL MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA		
PERIODO DE EJECUCIÓN	ABRIL DEL 2026	**SUPERVISOR**	LINA BIVIANA PINZÓN FEO DIRECTORA EJECUTIVA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIDA MARCELA BRICEÑO RINCON	**NO. DE IDENTIFICACIÓN**	C.C. 52.655.749
TELÉFONO DE CONTACTO	3219206299	**DIRECCIÓN**	CALLE 7 N° 6-27
FECHA ACTA DE INICIO	02/02/2026	**PRÓRROGA (si, describa el tiempo o No)**	NA
ADICION (Si o No)	NA	**VALOR ADICION:**	NA
VALOR DEL PERIODO EJECUTADO	$2.400.000	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/07/2026
DESARROLLO DEL INFORME			
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 01:			
Prestar el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas por la Supervisión, utilizando en debida forma los elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de las actividades asignadas			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
En el mes de abril presté el servicio de acuerdo a las especificaciones orientadas por la supervisión, utilizando los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades en cada uno de los escenarios correspondientes.			
MEDIO DE VERIFICACIÓN			



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 02:

Desempeñar actividades de mantenimiento, aseo y limpieza de las instalaciones generales de los escenarios culturales, la biblioteca Arcadio Plazas, biblioteca Piloto y salón de danzas a cargo del IMTCRD del Municipio de Villeta de acuerdo a los requerimientos que realice la dirección ejecutiva.

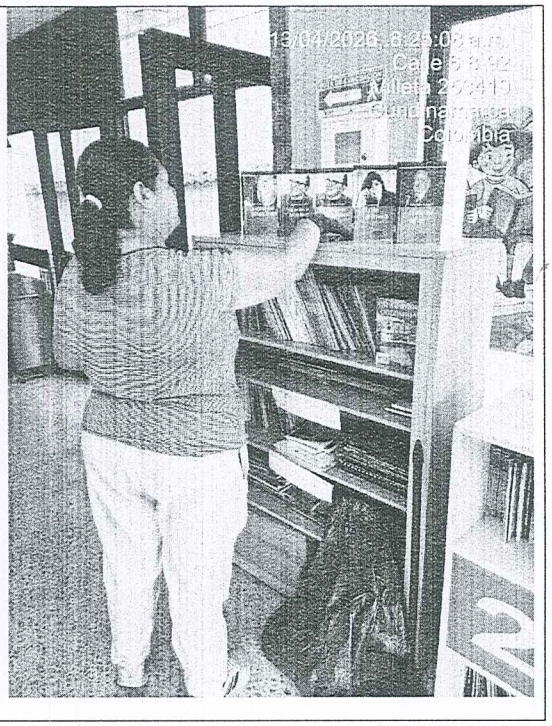
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Realicé actividades de mantenimiento, aseo y limpieza en las instalaciones de la Biblioteca Arcadio Plazas los lunes y jueves.
Realicé actividades de mantenimiento, aseo y limpieza en las instalaciones de la Biblioteca piloto de Bagazal los miércoles.
Realicé actividades de mantenimiento, aseo y limpieza en las instalaciones del Salón de danzas a cargo del IMTCRD los martes.
Realicé actividades de mantenimiento, aseo y limpieza en las instalaciones del IMTCRD los viernes.

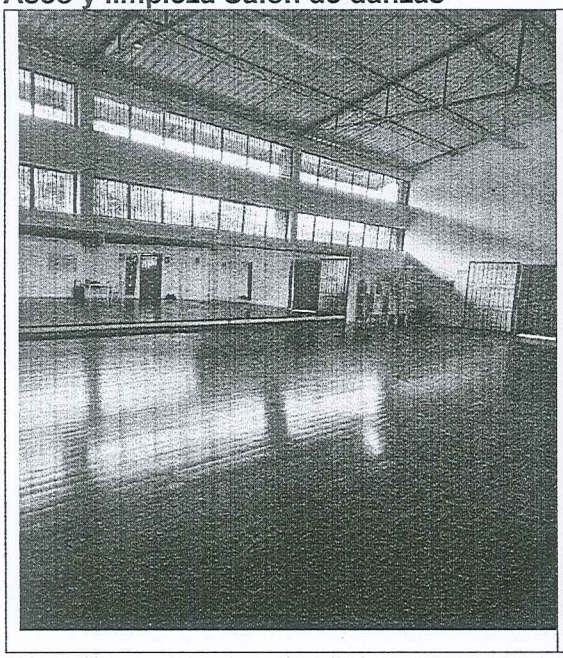
MEDIO DE VERIFICACIÓN

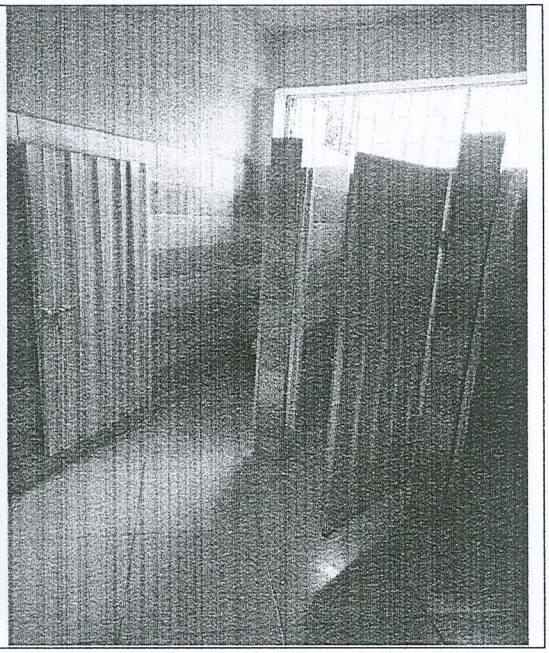
Aseo y limpieza Biblioteca Arcadio Plazas Sierra





Aseo y limpieza Salón de danzas

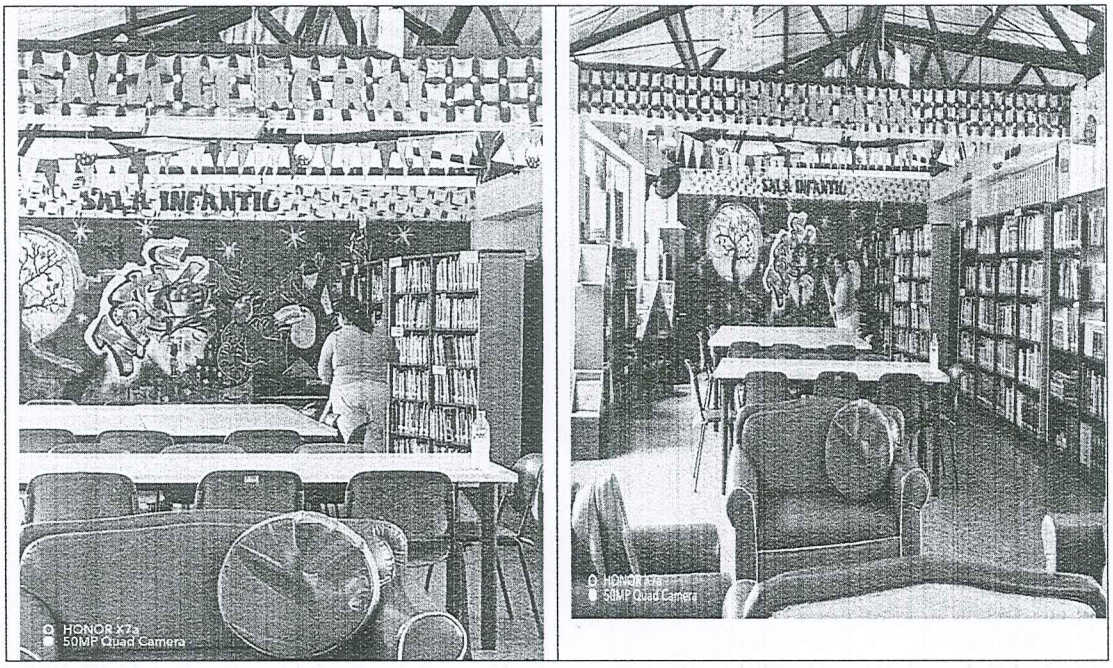




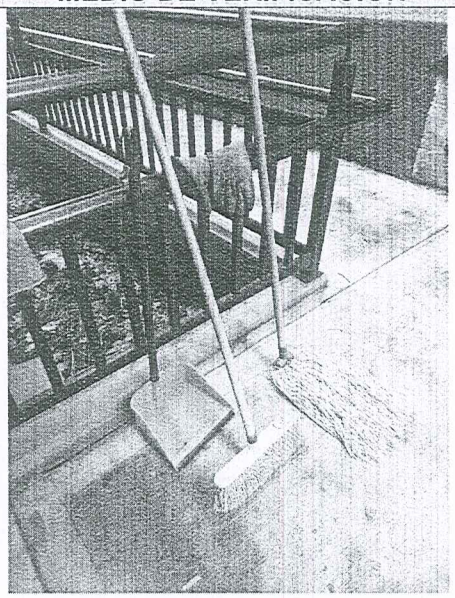
Aseo y limpieza IMTCRD

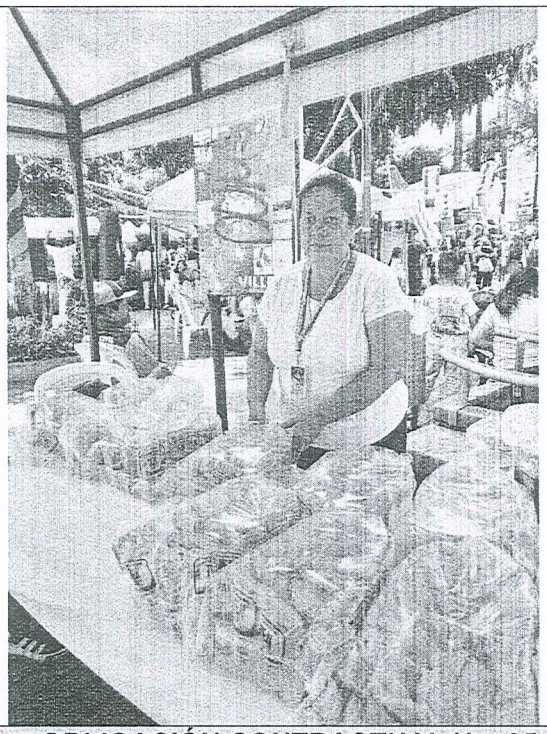


Aseo y limpieza Biblioteca piloto Bagazal



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 03:
Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Instituto para la ejecución las actividades convenidas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Realicé actividades de aseo y mantenimiento dando uso adecuado a los bienes y elementos entregados por el Instituto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 04:
Brindar apoyo, dentro de sus capacidades, al personal administrativo y formadores según las necesidades presentadas por el IMTCRD de Villeta, manteniendo una interacción y comunicación respetuosa con los funcionarios y contratistas de la Entidad y con las personas externas que ingresan al lugar
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyé actividad realizada en el IMTCRD en actividad del día del niño en el parque principal La Molienda evento.
MEDIO DE VERIFICACIÓN



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 05:

Brindar atención al personal de la Entidad y comunidad en general de acuerdo a las instrucciones dadas por la supervisión

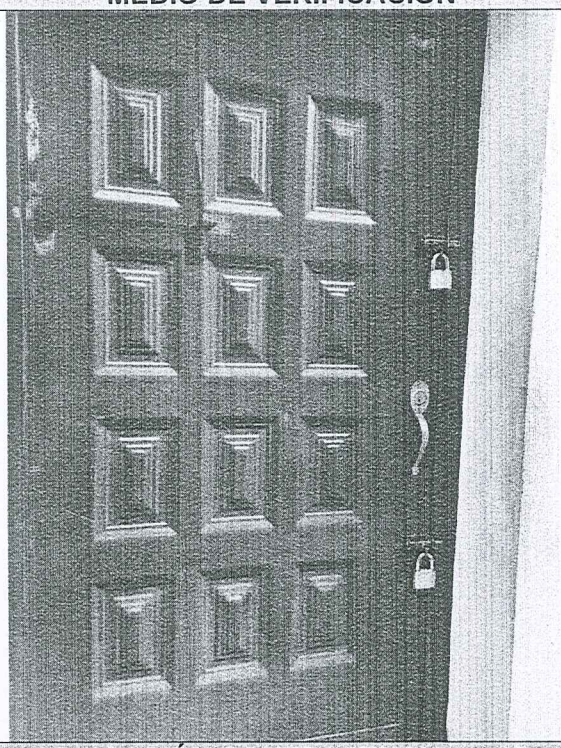
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Preparación de café/tinto para el equipo de trabajo del IMTCRD fomentando un ambiente agradable.

MEDIO DE VERIFICACIÓN



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 06:

Apoyar en aspectos de seguridad de los escenarios culturales del IMTCRD de Villeta, verificando siempre que se encuentren cerrados cuando nadie este y que no ingrese personal sin autorización los días que no se encuentren abiertos al público.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Al inicio y final de mis actividades realizadas en cada uno de los escenarios del IMTCRD verifico que se encuentren cerrados y que no ingrese personal sin autorización cuando no se encuentran abiertos al público.
MEDIO DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 07:
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
- Realicé curso de Seguridad Informática y Protección de Datos
MEDIO DE VERIFICACIÓN



Instituto Municipal de Turismo, Cultura, Recreación y Deporte
Villeta – Cundinamarca

CERTIFICADO

DE CAPACITACIÓN

Otorgado a:

LIDA MARCELA BRICEÑO RINCON

Perteneciente a la OFICIOS VARIOS IMTCRD

Por haber completado satisfactoriamente la capacitación en Seguridad Informática y Protección de Datos, demostrando su compromiso con la protección de la información y el uso responsable de las herramientas tecnológicas institucionales.

CRISTIAN CAMILO HERNANDEZ
Ing de Sistemas

2026

Expedido en Villeta, el 08 de abril de 2026

Certificado N° 0-2026-642

APORTES PARAFISCALES

No. de Planilla: 1113643067
Entidad que emite la planilla: SOI
Valor total de pago: $ 524.600
No. de Días de mora: 20
Fecha límite de pago: 15/04/2026
Fecha de pago:04/05/2026
EPS Famisanar
ARL: Positiva
AFP: Colpensiones
Caja de compensación cotizada: N/A

LIDA MARCELA BRICEÑO RINCON
C.C. 52.655.749
Contratista