INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICÁ	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	INFORME MENSUAL			
CONTRATISTA	Iván Danilo Garzón Rodríguez			
ÁREA	33. Cultura			
TIPO DE DOCUMENTO / NÚMERO DOCUMENTO	CC	NÚMERO:	1072642074	
NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	CONTRATO:	58	FECHA DE FIRMA:	2026-02-02
PLAZO DE EJECUCION EN MESES Y DÍAS	Seis (6)			
PLAZO DE ADICIÓN DEL CONTRATO	0			
FECHA ACTA DE INICIO	2026-02-02	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-08-31	
FECHA DE LA ADICIÓN	00/00/0000	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN(fecha máxima de terminación luego de la adición)	00/00/0000	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$17.250.000			
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	$0			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$17.250.000			
MENOS PAGO DEL MES	$2.500.000			
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA	$10.000.000			
MES DE ACTIVIDADES	ABRIL	NÚMERO DE INFORME:	3	
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL			
NÚMERO DE CUENTA	24139449617			
TIPO DE CUENTA (AHOROS O CORRIENTE)	AHORROS			
N° DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	71981576	BASE DE APORTE / IBC	$1.750.905	
ENTIDAD AFILIADA DE SALUD	Compensar	VALOR APORTE	$218.900	
ENTIDAD AFILIADA DE PENSIÓN	Porvenir		$280.200	
ENTIDAD AFILIADA DE ARL	Sura		$9.200	
TOTAL APORTE			$508.300	
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE ALMACÉN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			

N°	ACTIVIDAD OBJETO CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ÙNICAMENTE LAS ESPECÌFICAS (Realizar descripción de cada item en cada casilla)	Nº de ANEXO
1	1. Mantener organizado el almacén de acuerdo con las necesidades de la operación.	Se realizó el reordenamiento de elementos, mejorando su almacenamiento y optimizando su estado visual y organización.	Anexo 1
2	2. Mantener el correcto almacenamiento y orden de los elementos de aseo y demás insumos que requieran de un lugar ytratamiento especial de acuerdo con lo indicado por el SG-SST.	Se entregaron elementos e insumos conforme fueron requeridos.	Anexo 2
3	3. Brindar apoyo en control diario en el módulo Sysman de los préstamos internos y externos de instrumentos, elementos, vestuario, enseres, así como hacer el seguimiento de estos hasta su devolución.	Se presta servicio , en para los procesos descentralizados	Anexo 3
4	4. Custodiar y hacer toma de inventarios permanentes sobre los activos, insumos y accesorios del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá para el control de estos.	Se ha realizado el custodia miento de los elementos permanentes del instituto, garantizando su adecuado estado para su uso.	Anexo 4
5	5. Entregar insumos, elementos y accesorios que requieran las diferentes áreas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá procurando por el uso racional de los mismos.	Se entregaron elementos e insumos conforme fueron requeridos.	Anexo 5
6	6. Prestar acompañamiento a los diferentes eventos institucionales que requieran del almacén para la custodia y buen manejo de estos elementos.	Se presto servicio de almacén para los procesos descentralizados	Anexo 6
7	7. Cumplir las medidas necesarias para el control de ingresos al almacén, restringiendo	Se ha negado el ingreso al personal no autorizado, evitando posibles riesgos u obstaculización en el almacén.	Anexo 7

	el acceso a personas no autorizadas por el supervisor del contrato.		
8	8. Organizar los instrumentos, insumos, vestuarios y otros elementos que ingresen al almacén.	Se organizan de manera constante y efectiva.	Anexo 8
9	9. Apoyar la actualización de las hojas de vida de los elementos que hacen parte del inventario del IMCTC.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
10	10. Brindar apoyo en la realizar inventarios ciclicos segun cronograma entregado por el supervisor por muestreo y generar reportes de entradas y saldias de los elementos del almacen.	Se realizo una revisión de elementos del salón 301	Anexo 10
11	11. Brindar apoyo en la entrega de un inventario final consolidado y depurado a solicitud del supervisor.	Se realiza apoyo en el proceso de ajustes de inventario físico vs sistema	Anexo 11
12	12. Brindar apoyo en la entrega de informes consolidado en el cual se indique su gestion y administracion de los recursos disponibles, asi como la entrega de informacion pertinente al area, acompañado de evidencia fotofrafica y anexos si hay lugar.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
13	13. Brindar apoyo y suministrar información para la elaboración de informes de gestión y la rendición de cuentas, asegurando su entrega dentro de los plazos establecidos.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
14	14. Participar activamente en los sistemas de gestion de caldiad y el sistema de salud y seguridad en el trabajo pertenecientes en el IMCTC.	Se realizo la capacitación	Anexo 14

DATOS DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA Yo, contratista firmante, certifico la veracidad de la información, bajo gravedad de juramento de buena fé.	
Firma del contratista	
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1072642074
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	l.d.g.r.069@gmail.com
CELULAR:	3193562956