

## INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO		CÓDIGO:
PROCESO	GESTION EN CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	FORMATO	VIGENCIA: 2018
NOMBRE	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	

### VERIFICACION DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN

Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

Nombre del Contratista:

Nombre Supervisor y/o Interventor:

#### DATOS DEL CONTRATO

Contrato/*Convenio* No. 201\_ - \_\_\_\_ \_\_\_\_ de fecha: (dd/mm/aaaa)

Objeto:

Plazo de ejecución total: (Inicial y prorroga si la hay) \_\_\_\_ (\_\_) \_\_\_\_.

Valor total del contrato: (Inicial mas adiciones si las hay) (\$\_\_\_\_)

Fecha de Inicio: (dd/mm/aaaa)

Fecha de Terminación: (dd/mm/aaaa)

Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: (\$ Ejecutado / \$ Total) \_\_\_\_%

Porcentaje de ejecución en tiempo: (tiempo de avance / tiempo total de ejecución) \_\_\_\_%

En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información:

Anticipo (Valor total) \$ \_\_\_\_\_

Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) \$ \_\_\_\_\_

Saldo por amortizar \$ \_\_\_\_\_

### EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	Soportes

*Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los registros (documentos) que soportan el avance de la actividad: Informe del contratista, actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, planillas, otros informes, recibos, facturas, remisiones, etc. Para CD, DVD, USB u otro medio magnético anexo, relacionar su contenido.*

## INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO		CÓDIGO:
PROCESO	GESTION EN CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	FORMATO	VIGENCIA: 2018
NOMBRE	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	

Productos a entregar (con la ejecución del contrato)	Productos entregados	Cantidad de producto acumulado o % ejecución.

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los productos del contrato que correspondan al período.

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Anexos:**

1. Informe del Contratista y soportes de ejecución. \_\_\_\_ folios.
2. Otros: Cuales \_\_\_\_\_  
 Todos los soportes y documentos necesarios para verificar el cumplimiento en la ejecución contractual.

Nota: Los soportes físicos voluminosos (más de 50 folios) que se adjunten con destino a la Dirección de Contratación, deben presentarse debidamente organizadas únicamente *en tapas de legajado* (No en AZ, anillados o sueltos), archivadas como en tamaño oficio y según las normas de archivo vigentes.

Fecha de presentación de este informe (dd / mm / aaaa)

Aprobación:

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo**  
 Contratista

\_\_\_\_\_  
**Nombre Completo**  
 Cargo  
 Vo.Bo. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Original: Expediente del Contrato  
 Copias: Supervisor y/o Interventor del Contrato y Contratista