FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL		
Código GORF-F-035	Versión 07	Página 1 de 1

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	07 DE ABRILDE 2025	**Periodo de actividades**	**Desde:**	1 DE MARZO DE 2025		**Hasta:**	30 DE ABRIL DE 2025
Nombre del Contratista:	NAIDU NATALIA CAMPOS SANCHEZ				**Cédula**		35,535,094
Correo Electrónico:	naidu29@hotmail.com				**Celular**		3165353957
Nombre del Supervisor :	Sergio Bello				**Cargo:**		Director general
Apoyo técnico a la supervisión:	Marcela Villanueva				**Cargo:**		Talento Humano

No. de contrato :	012-2025	**Año Contrato:**	2025	**C.D.P. Contrato inicial :**	2025000014
Objeto del contrato :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DIAGNOSTICO Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DEL ARCHIVO CENTRAL PERTENECIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACION, CULTURA Y TURISMO EL ROSAL "IMDERCULTUR" EL ROSAL				
Área a la que pertenece:	Administrativa			**Correo**	talentohumano@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha de suscripción :	**Día**	13	**Mes**	ENE	**Año**	2025	**Fecha acta de inicio :**	**Día**	13	Mes	ENE	**Año**	2025
Plazo de ejecución :	8 MESES						**Fecha inicial de terminación del contrato :**	**Día**	12	Mes	SEPT	**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**		**Final**		**No. de pago**	3	
N° Factura y/o cuenta de cobro	3		**Fecha**	**07/ ABRIL DE 2025**	**Valor de pago**	$	2,970,000

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACIÓN

Banco	**BANCOLOMBIA**	**Cuenta**	**3165353957**	**Ahorro**	**X**	**Corriente**	

INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

	CDP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	Número	Fecha				
1	2025000014	08-01-25	2.1.2.02.008.02.25	Honorarios - Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	$ 23,760,000
	CRP		**Rubro**	**Nombre de la meta**	**Nombre de la fuente**	**Valor**
	NUMERO	**FECHA**				
2	2025000013	13-01-25	2.1.2.02.008.02.25	Honorarios - Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	$ 23,760,000

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**	$ 23,760,000.00			
2	Adiciones	$ -			
3	**Valor Total del Contrato (1 + 2)**	$ 23,760,000.00			
4	Acta Parcial No. 1		$ 1,782,000.00	$ 1,782,000.00	
	Acta Parcial No. 2		$ 2,970,000.00	$ 2,970,000.00	
	Acta Parcial No. 3		$ 2,970,000.00	$ 2,970,000.00	
	Acta Parcial No. 4		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 5		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 6		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 7		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 8		$ -	$ -	
	Acta Final No. 9		$ -	$ -	
5	**Saldo por Ejecutar Amortizar**	$ 16,038,000.00	$ 7,722,000.00	$ -	
6	**Sumas Iguales**	$ 23,760,000.00	$ 23,760,000.00	$ 7,722,000.00	

INFORME DE ACTIVIDADES

	Obligaciones especificas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas
1	Apoyar el diseño de mecanismos para evaluar la gestión administrativa del Instituto y proponer medidas preventivas y correctivas cuando sea necesario	Se realiza reunión con el director, al área de calidad y la persona encargada de mantenimiento para la entrega de el informe de auditoria, donde se realizaron cambios en los formatos y en la entrega de la evidencia y se programa reunión con Daniel para adicionar algunos riesgos de su área para la matriz de riesgos.	Se realiza socialización del informe de mantenimiento, además se realiza planeación para los temas de la auditoria de talento humano además de cómo se va a realizar la elaboración del FURAG y como se necesita trabajar con las diferentes áreas del instituto como lo es seguridad de la información, jurídica, contratación, calidad, control interno
2	Colaborar con el área de auditoria en actividades de seguimiento, control y evaluación relacionadas con las funciones propias de la entidad.	Control interno, en colaboración con el área de calidad y siguiendo las instrucciones del director, se lleva a cabo la auditoria integral al área de Talento Humano de acuerdo con el cronograma previamente establecido. Esta auditoria esta en curso y tiene como objetivo realizar un seguimiento detallado, control y evaluación de los procesos relacionados con estas funciones, asegurando que se cumplan los procedimientos y normativas internas de la entidad.	Se adjunta acta donde queda evidenciado la auditoria que se está realizando al área de talento humano 13/03/2025 -18/03/2025 donde queda registrado el seguimiento que se realiza a formatos y cambios que se le dan.

3	Diseñar y optimizar procedimientos y métodos para la evaluación de la gestión del IMDERCULTUR, con el fin de promover el mejoramiento continuo del sistema.	Se realiza apertura al FURAG	Se realizan reunión para realizar apertura de furag y programar como se va a realizar el informe según acta adjuntas 20/03/2025
4	Establecer estrategias para desarrollar una cultura organizacional eficaz, efectiva y transparente, que fortalezca la entidad	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
5	Formular, monitorear y hacer seguimiento a las metas institucionales para contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de la misión del Instituto.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
6	Planear, coordinar y ejecutar programas orientados a fomentar una cultura de autocontrol y control interno, que favorezca el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
7	Acompañar la formulación e implementación de métodos y procedimientos de sensibilización en temas relacionados con el área de control interno	Se realiza reunión con el área de calidad para comenzar a adjuntar las evidencias de FURAG	Se adjunta acta del 27/03/2025 donde queda evidenciado la creación del drive para subir toda la información de furag
8	Diseñar y aplicar procesos y medidas de prevención de riesgos, asegurando la mitigación de posibles obstáculos al logro de los objetivos de la entidad.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
9	Elaborar informes requeridos por los entes de control en los plazos establecidos.	Se presento el informe de derechos de autor	Se realiza Informe derechos de autor, se adjunta evidencia del 20 de marzo/25
10	Cumplir con otras obligaciones derivadas del objeto contractual, según sean requeridas por la entidad. IMDERCULTUR o la Alcaldía Municipal.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
II	Asistir a cada una de las actividades que se organicen desde el IMDERCULTUR o la Alcaldía Municipal.	No se programaron en este periodo	N/A

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago						Número de planilla	9482851852
Año	2025	Mes	FEB	Año	2025	Mes	MARZ	DIA	26		

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	ALIANSALUD	$ 3,500,000.00	$ 437,800.00
Pensión	PORVENIR	$ 3,500,000.00	$ 560,400.00
ARL	POSITIVA	$ 3,500,000.00	$ 18,400.00

Se expide a los Once (11) días del mes de abril de 2025

Supervisor	Vo.Bo. Apoyo técnico a la supervisión

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

Certifica:

Que la señora **NAIDU NATALIA CAMPOS SANCHEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 35.535.094 de Facatativá Cundinamarca, cumplió con el objeto y las obligaciones del contrato de Prestación de Servicios Profesionales **CPS N° 012-2025** del 13 de enero del 2025, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN GOBIERNO, APOYO AL ÁREA DE AUDITORIA EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL IMDERCULTUR**, por el periodo comprendido entre el 01 al 30 de marzo del 2025.

POR VALOR DE: DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.970.000).

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.01.25.1.2.1.0.00

Dada en el municipio de El Rosal Cund, a los once (11) días del mes de Abril de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodríguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera