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

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	14 de ABRIL del 2025	**Periodo de actividades**	**Desde:**	01 de MARZO del 2025	**Hasta:**	30 de MARZO del 2025	
Nombre del Contratista:	Wilson Hernando Buitrago Giraldo				**Cédula**	80´428.660	
Correo Electrónico:	wilson06buitrago@yahoo.com				**Celular**	310 8 807125	
Nombre del Supervisor:	Sergio Andrés Bello Díaz				**Cargo:**	Director General IMDERCULTUR	
Apoyo técnico a la supervisión:	Jenny Marcela Villanueva Rojas				**Cargo:**	Talento Humano	

No. de contrato :	018	**Año Contrato:**	2025	**C.D.P. Contrato inicial :**	2025000027
Objeto del contrato :	Prestación de servicios profesionales como coordinador para el sector cultura en el Municipio de El Rosal Cundinamarca				
Área a la que pertenece:	Administrativa		**Correo**	talentohumano@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co	

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha de suscripción	**Día**	20	**Mes**	ENERO	**Año**	**2025**	**Fecha acta de inicio**	**Día**	20	**Mes**	ENERO	**Año**	**2025**
Plazo de ejecución	**OCHO (8) MESES**						**Fecha inicial de terminación contrato**	**Día**	19	**Mes**	SEPTIEMBRE	**Año**	**2025**
Fecha firma prorroga	**Día**		**Mes**		**Año**		**Nueva fecha de terminación contrato**	**Día**		**Mes**		**Año**	

INFORMACIÓN PARA GIRO Y CERTIFICACIÓN

Tipo de pago	**Parcial**	**X**	**Final**		**No. de pago**	3	
N° Factura y/o cuenta de cobro	3		**Fecha**	14 de ABRIL del 2025	**Valor de pago**	$	3.150.000

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACIÓN

Banco	BANCOLOMBIA	**Cuenta**	38396043510	**Ahorro**	X	**Corriente**	

INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

	CDP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	Número	Fecha				
1	2025000027	17 de ENERO del 2025	2.3.33.3301.1603.3301073.2.3.2.02.02.009.72.1.2.4.3.04	META 72: Mantener el funcionamiento de 12 procesos de formación artística y cultural en el Municipio-Servicio de circulación artistica y cultural	1.2.4.3.04 - SGP - PROPÓSITO GENERAL - LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 25.200.000
	CRP		**Rubro**	**Nombre de la meta**	**Nombre de la fuente**	**Valor**
	Número	**Fecha**				
2	2025000023	20 de ENERO del 2025	2.3.33.3301.1603.3301073.2.3.2.02.02.009.72.1.2.4.3.04	META 72: Mantener el funcionamiento de 12 procesos de formación artística y cultural en el Municipio-Servicio de circulación artistica y cultural	1.2.4.3.04 - SGP - PROPÓSITO GENERAL - LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 25.200.000

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**	$ 25.200.000			
2	Adiciones	$ -			
3	**Valor Total del Contrato (1 + 2)**	$ 25.200.000			
4	Acta Parcial No. 1		$ 1.155.000	$ 1.155.000	
	Acta Parcial No. 2		$ 3.150.000	$ 3.150.000	
	Acta Parcial No. 3		$ 3.150.000	$ 3.150.000	
	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**		$ 17.745.000	$ -	
6	**Sumas Iguales**	$ 25.200.000	$ 25.200.000	$ 7.455.000	

INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones especificas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas

1	Coordinar la promoción, seguimiento, control y evaluación de los procesos públicos de formación artística (PPFA).	Se realizan reuniones con el grupo de instructores, los días martes de 2 a 4 PM, con el objeto de avanzar en el seguimiento a los procesos de formación, resolver inquietudes y revisar formatos que deben ser llevados a calidad para su ajuste y actualización acorde a los lineamientos de IMDERCULTUR. Se revisa cronograma actividades mes marzo y las siguientes para el mes de abril; con ellos mismos se revisaron los avances de las metas plan de desarrollo. Se realizó seguimiento y control mediante visita a los procesos de formación Artística: Vallenato, Cuerdas pulsadas, Sinfónica y Teatro en el parque de la familia; Artes y Oficios en la biblioteca; Danza Folclórica en Salón de Danza – coliseo; con el objeto de acompañar el cumplimiento del objeto contractual. Se acompañó la reunión con el rector institución José María Obando, con el objeto de coordinar el apoyo en la franja lúdico-recreativa, con PPFA en la institución y promover la cultura, para 25 grupos debidamente acompañados por el profesor de cátedra de la institución. Se acompañó la reunión con el rector institución educativa Campo Alegre y San José, con el objeto de coordinar el apoyo en la franja contra jornada, con PPFA en la institución y promover la cultura, grupos debidamente acompañados por el profesor de cátedra de la institución.	Se realizaron las reuniones respectivas, en día y fecha programadas, se trabajó en los temas correspondientes a cultura y eventos, se evidencia con fotografías y actas de las reuniones. Se realizó seguimiento a los procesos de formación según cronograma, se realizó seguimiento al plan de trabajo, se evidencia con fotografías y formatos de seguimiento diligenciados. Se realizaron las reuniones con los rectores de instituciones para promover y desarrollar las actividades como fortalecimiento a la difusión cultural, se anexa fotografía de las reuniones.
2	Realizar la supervisión de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público bibliotecario municipal.	Se adelantó reunión con apoyo biblioteca Angela Egea y jóvenes de servicio social con el objeto de brindar capacitación en la catalogación de biblioteca pública y del cómo funciona nuestra biblioteca Constantino Lozano. Se realizó reunión con Angela Egea Apoyo a Biblioteca con el objeto de organizar las actividades mes marzo 2025 su acción y ejecución; como las actividades programadas para el mes de abril empezar a mirar y organizar fechas y responsables, Día del Niño, Día del Idioma. Se adelantó reunión con posibles colaboradores en la conformación del Grupo Amigos de la Biblioteca según parámetros de la RNBP, se les brindó capacitación e información de qué es GAB.	Se evidencia reunión con apoyo biblioteca, se creó cronograma de actividades mes marzo a desarrollar con los procesos artísticos, se anexan fotografías y PDF cronograma actividades mes marzo. Se evidencia trabajo con los jóvenes de servicio social en los servicios de biblioteca, así como la reunión con los posibles integrantes del GAB, se anexan fotografías.
3	Realizar la gestión y presentación de proyectos a través de la administración, con entidades del orden departamental, nacional, entre otras, para el fortalecimiento de los sectores cultura.	Se realizó seguimiento a la documentación de los convenios interadministrativos IDECUT e IMDERCULTUR y al diligenciamiento de los diferentes documentos por parte administrativa	Se trabajó en seguimiento para el convenio IDECUT, se evidencia revisión de formatos y documentos a través de fotografía anexa.

4	Promover la participación de los grupos culturales representativos, en eventos de carácter local, departamental y nacional.	Se promovió la participación de los grupos artísticos en procesos de formación en las actividades: Día de la Mujer, Fiesta campesina, Alcaldía al Barrio, Rumba Fit, Zumbaton. Se acompañó reunión con jefe Sergio y Secretaria de Desarrollo, Dra. Leidy, nuevo instructor IDECUT con el objeto de organizar apoyo para el programa Adulto Mayor y Discapacidad con PPFA como Danza. Se acompañó la reunión con Desarrollo Social con el objeto de mirar actividades eventos Día de la Mujer, Día del Niño, y el apoyo desde IMDERCULTUR y presentaciones culturales.	Se evidencia la presentación de los grupos de procesos de formación artística en actividades de la administración y de IMDERCULTUR como día de la mujer, mercados campesinos, se anexan fotografías. Se trabajó en la reunión con IMDERCULTUR y Desarrollo Social tendientes al apoyo con PPFA para Adulto Mayor y población con movilidad reducida, se evidencia con fotografía de la reunión. Se videncia reunión para actividad día de la mujer con muestras artísticas y culturales, se anexa fotografía.
5	Promover el reconocimiento a los artistas y autores municipales mediante el desarrollo y fortalecimiento del programa municipal de estímulos.	Se envió la respectiva información a diferentes grupos de participación artística y cultural para participar en los talleres virtuales Plan de Estímulos, para socializar la metodología 2025.	Se comparte información a los grupos respectivos de la modalidad cultura, con el objeto de promover el desarrollo y fortalecimiento de los mismos, se evidencia con pantallazo de WhatsApp.
6	Ejercer la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura, mantener su operatividad, gestionar la capacitación de sus miembros y apoyar el cumplimiento de su plan de trabajo.	Se lleva a cabo la elaboración de la citación a reunión del consejo municipal de cultura para el próximo mes de abril, se comparte en el grupo de WhatsApp del consejo de cultura.	Se convocó al consejo de cultura con el tiempo especificado por norma para el próximo mes abril, se evidencia con pantallazo del envío en el grupo WhatsApp, mes de marzo.
7	Realizar el apoyo a la oficina de contratación para el diseño de estudios previos de los procesos de contratación referente a cultura.	Se apoyo a la oficina de contratación en la revisión de cada una de las cuentas de cobro radicadas por los instructores, el cumplimiento de los formatos en la ejecución del contrato. Se apoyó la revisión de los documentos del instructor Batucada del convenio interadministrativo con IDECUT, cumplimiento de requisitos y documentos anexos.	Se trabaja en la revisión de cada una de las cuentas mes marzo radicadas por los instructores cultura, los vistos buenos de coordinación y la revisión del nuevo convenio interadministrativo instructor batucada, todo se evidencia con fotografías y pantallazo del documento.
8	Coordinar la Planificación, Elaboración y ejecución de los eventos culturales.	Se acompañó reunión convocada con el jefe Sergio, para la actividad mes del niño en diferentes instituciones educativas y la actividad día del niño organizada por IMDERCULTUR y administración municipal.	Se planean las actividades y se genera agenda de trabajo para crear cronograma de visita a instituciones educativas, evento día del niño para mes de abril, se evidencia con fotografía de la reunión.
9	Realizar los planes de Contingencia y de normas de seguridad para prevenir riesgos a la población que participa en actividades culturales que se requieran por el comité de gestión del riesgo municipal.	Se acompañó la reunión convocada por jefe Sergio, con el objeto de revisar el plan de trabajo, las actividades y el plan de contingencia para el evento Día del Niño a realizarse en el mes de abril. Se acompañó reunión con padres de familia e integrantes del grupo de danza folclórica con el objeto de revisar los horarios que se extienden más allá de las 8 PM, para prevenir riesgos en nuestros niños, niñas, jóvenes, responsabilidades y ajustar ese horario que sea más temprano.	Se tiene en cuenta para las actividades a desarrollar las normas de seguridad y formas de mitigar riesgos tanto para quienes participan como quienes las desarrollan. Se desarrolló trabajo con los padres de familia de los participantes en danza folclórica revisando horarios de los talleres para mitigar riesgo de los participantes. Se anexa fotografía de las reuniones.
10	Efectuar todas las acciones referentes a la entrega de informes solicitados en los temas referentes a cultura por la administración en cabeza del señor alcalde, gerencia del instituto, organismos de control, organismos de seguimiento y evaluación de los cuales está sujeta la administración.	Se acompañó la reunión convocada por el jefe Sergio, en las instalaciones de IMDERCULTUR con el objeto de revisar los avances y forma de entrega de cumplimiento metas plan de desarrollo por cada uno de los programas y de cada meta, responsables y fechas de entrega. Se acompañó reunión con área de Talento Humano IMDERCULTUR con el objeto de revisar los entregables de avance en las metas del plan de desarrollo, requerimientos y el cómo diligenciar los formatos y cuadros.	Se evidencia reunión de trabajo para revisión de las metas plan de desarrollo de la administración municipal, como cumplimiento a la ejecución, se anexa fotografía de la reunión. Se trabajó con Talento Humano en la revisión de las metas, sus avances y formatos de entrega, se anexa fotografía de la reunión.

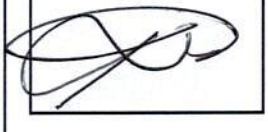
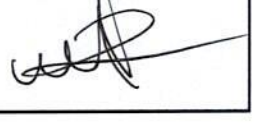
11	Las demás que sean propias del objeto del contrato y aquellas que adicionalmente le señale el supervisor del contrato.	Con Carol, se acompañó la revisión del inventario de libros vigencia anterior (año 2017) con el objeto de mirar el estado de cada uno de ellos. Se acompañó la capacitación Manejo de las emociones, brindada desde área administrativa en las instalaciones de la biblioteca. Se acompañó la capacitación brindada por calidad IMDERCULTUR con el objeto de revisar documento, entregables y formatos de acuerdo a los parámetros de calidad. Se trabajó con los jóvenes servicio social la catalogación de los libros que ya están en estantería de la biblioteca, revisión uno a uno, su organización y pertinente catalogación.	Se revisó inventario libros de biblioteca, se recuperó la lista vigencia anterior y se planea revisión de la misma en biblioteca, se anexa fotografía de la reunión. Se observa participación en las capacitaciones programadas desde IMDERCULTUR según especificaciones y cronograma de trabajo, se anexan fotografías de las capacitaciones. Se evidencia el trabajo en la catalogación y revisión de libros en la biblioteca municipal apoyados por los jóvenes de servicio social, se anexan fotografías de trabajo.
12	Apoyar logísticamente las actividades del IMDERCULTUR y la Administración Municipal.	Se promovió apoyo logístico y de espacio para la reunión de promotores y gestores con el objeto de socializar la metodología plan de estímulos 2025. Se acompañó la revisión de los horarios para los procesos de danza folclórica y ritmos latinos, para mejor y mayor cubrimiento, uso de espacios y una logística que permita el adecuado desarrollo de los procesos, reunión con jefe Sergio e instructora de Ritmos Latinos. Se apoya la difusión y publicación de las piezas gráficas que invitan a eventos: taller asociatividad, inducción de procesos, día de la mujer; dados los requerimientos y parámetros de IMDERCULTUR en las redes sociales y estados de WhatsApp.	Se organizó el espacio en biblioteca municipal para el desarrollo de las reuniones de promotores y gestores culturales en metodologías plan de estímulos, se anexa fotografía de la reunión. Se reúnen con jefe Sergio para socializar y organizar los horarios de los proceso de danza y ritmos latinos, se evidencia la reunión con fotografía. Se anexan flayers que fueron compartidos en las redes sociales y estados de WhatsApp de las actividades programadas desde la administración e IMDERCULTUR.

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago						Número de planilla	9482390392
Año	2025	Mes	MARZO	Año	2025	Mes	MARZO	Día	26		

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	COMPENSAR	$ 1.423.500	$ 178.000
Pensión	COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800
ARL	COLMENA	$ 1.423.500	$ 7.500

Se expide a los: Veinticuatro (24) de abril 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 el señor **WILSON HERNANDO BUITRAGO GIRALDO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 80.428.660 de Madrid Cund, cumplió con el objeto y las obligaciones del contrato de Prestación de Servicios Profesionales **CPS N° 018-2025** del 20 de Enero del 2025, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR PARA EL SECTOR CULTURA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA**, por el periodo comprendido entre el 01 al 30 de marzo del 2025.

POR VALOR DE: TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.150.000)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

2.3.33.3301.1603.3301073.2.3.2.02.02.009.72.1.2.4.3.04

Dada en el municipio de El Rosal Cund, el día veinticuatro (24) de abril de 2025, con el fin de certificar el cumplimiento del contrato.

Cordialmente;

SERGIO ANDRES BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodriguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera