

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL										 					
Código GORF-F-035			Versión 07			Página 1 de 1									
DATOS GENERALES															
Fecha de entrega de informe		19 de MAYO del 2025		Periodo de actividades		Desde: 01 de ABRIL del 2025		Hasta: 30 de ABRIL 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		4			
N° Factura y/o cuenta de cobro		4		Fecha		19 de MAYO 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															
1	CDP				Rubro		Nombre de la meta		Nombre de la fuente		Valor				
	Número	Fecha													
	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 artística y cultural		1.2.4.3.04 - SGP - PROPÓSITO GENERAL - LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6		\$ 25.200.000						
2	CRP				Rubro		Nombre de la meta		Nombre de la fuente		Valor				
	Número	Fecha													
	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 artística 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			\$ 3.150.000		\$ 3.150.000									
	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	\$ 14.595.000		\$ 10.605.000		\$ 3.150.000									
6	Sumas Iguales	\$ 25.200.000		\$ 25.200.000		\$ 10.605.000									

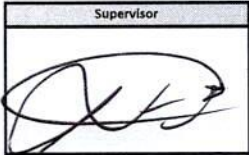
INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones específicas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas
1 Coordinar la promoción, seguimiento, control y evaluación de los procesos públicos de formación artística (PPFA).	Se realizan reuniones con el grupo de instructores, los días martes de 2 a 4 PM, con el objeto de avanzar en el seguimiento a los procesos de formación, revisar informes de ejecución contratos en los formatos acorde a los lineamientos de IMDERCULTUR, revisar, ajustar y actualizar horarios de procesos, cuadro poblacional ajustar la información, avances metas plan desarrollo. Se acompañó la reunión con el rector institución educativa Campo Alegre y San José, martes 8 de abril, para realizar ajustes respectivos sobre los horarios de los procesos danza Ritmos Latinos y Teatro, que promuevan más participación de jóvenes.	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 realizaron las reuniones con rector de institución Campo Alegre para ajustar horarios y procesos, se anexa fotografía de la reunión.
2 Realizar la supervisión de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público bibliotecario municipal.	Se realizó seguimiento y control mediante visita a los procesos de formación Artística: Sinfónica, Técnica vocal y música de cuerdas en el parque de la Familia; Rumba fit en Salón Cultural y Danza folclórica en sala de danza coliseo, con el objeto de supervisar los planes de trabajo y ejecución contractual. Se adelantó reunión con apoyo biblioteca Angela Egea y jóvenes de servicio social en la Biblioteca Municipal con el objeto de organizar actividad en la celebración del Día del Idioma. Se acompañó los talleres de promoción y lectura con el grupo de teatro en la biblioteca municipal, como estrategia divulgación Día del Idioma.	Se evidencia la visita a procesos artísticos, en la revisión de los planes de ejecución, se anexan fotografías. Se evidencia el trabajo de la organización y realización Día del Idioma, anexan fotografías. Se evidencia el acompañamiento en planes de lectura, los grupos partícipes, 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 ejecución de los convenios interadministrativos IDECUT e IMDERCULTUR, diligenciamiento de los diferentes documentos y cargue de los mismos a plataforma.	Se evidencia el cargue a la plataforma de los documentos, se anexa pantallazo del cargue.
4 Promover la participación de los grupos culturales representativos, en eventos de carácter local, departamental y nacional.	Se participó en la reunión virtual Plan de estímulos 2025, convocada por IMDERCULTUR, Cesar Saray como apoyo a la gestión, con el objeto de tener claridad sobre los nuevos parámetros de participación. Lunes 14 de abril. Se promovió la participación de los grupos artísticos, de grupos invitados de danza en la actividad día del niño en el parque de la familia.	Se evidencia reunión virtual, participantes en el tema referenciado de estímulos, se anexa pantallazos de la reunión virtual. Se evidencia la participación de los grupos artísticos de danza y otros en la actividad día del niño, se anexan fotografías de la actividad.
5 Promover el reconocimiento a los artistas y autores municipales mediante el desarrollo y fortalecimiento del programa municipal de estímulos.	Se compartió circular BEPS a creadores y gestores, con el objeto conocer la apertura de plataforma para este semestre 2025.	Se comparte información a los grupos respectivos, se anexa pantallazo del email.
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 asistió a la reunión convocada para sesión ordinaria del consejo de cultura, 3 de abril, no se presentó quorum. Se convocó mediante carta compartida en el grupo del consejo de cultura a reunión ordinaria, para el 28 de abril. Se acompañó la reunión presencial del consejo de cultura, en la biblioteca municipal, lunes 28 de abril, tema plan de estímulos, taller de proyectos.	Se evidencia primer reunión poca asistencia, anexan fotografía. Se evidencia la convocatoria mediante carta firmada por Director Sergio, se anexa pantallazo de la carta y la carta. Se evidencia reunión participativa con los integrantes convocados, la temática y referencia del día respectiva, se anexa fotografía y acta de la reunión.

7	Realizar el apoyo a la oficina de contratación para el diseño de estudios previos de los procesos de contratación referente a cultura.	<p>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 según lineamientos IMDERCULTUR, 10 de abril.</p> <p>Se apoyó y subió al drive respectivo de contratación los informes de supervisor de cada uno de los contratos para el debido procedimiento.</p>	<p>Se evidencia trabajo de la revisión de cuentas radicadas por los instructores cultura, todo se evidencia con fotografías.</p> <p>Se evidencia el cargue de la información en plataforma debida, mediante pantallazo.</p>
8	Coordinar la Planificación, Elaboración y ejecución de los eventos culturales.	<p>Se acompañó la reunión convocada por jefe Sergio en las instalaciones de IMDERCULTUR con el objeto de revisar responsabilidades y compromisos desde cada área, revisar plan de trabajo actividad día del niño, responsables y necesidades.</p> <p>Se acompañó la actividad día del niño, con los grupos de formación artística de acuerdo a cada disciplina, se programó con dos grupos en horarios estipulados.</p>	<p>Se participa de la reunión en temática referenciada en el plan de trabajo, se evidencia con fotografía de la reunión.</p> <p>Se evidencia actividad del día del niño con los grupos partícipes, se evidencia mediante fotografía.</p>
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 realizó vista previa a instalaciones parque de la familia, para verificar necesidades y estado del lugar, galería de baños y demás con miras a la actividad día del niño, sábado 5 de abril.	Se revisan las instalaciones del parque de la familia, galería de baños en su óptimo servicio, se anexa fotografía
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.	<p>Se acompañó la reunión convocada por el jefe Sergio, 3 de abril, en las instalaciones de IMDERCULTUR con el objeto de revisar los avances de la actividad día del niño no solo del parque de la familia sino de toda la actividad en instalaciones educativas del municipio.</p> <p>Se revisó en compañía de Calidad IMDERCULTUR los formatos con el objeto de realizar seguimiento a la implementación y actualización de los respectivos y el uso adecuado de los mimos.</p> <p>Se enviaron vía email los formatos de constante uso a calidad IMDERCULTUR para su respectiva actualización.</p> <p>Se subió al drive respectivos los formatos y actualización de la información avances de metas en el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo.</p>	<p>Se evidencia reunión de trabajo para revisión actividad día del niño, personal partícipe, se anexa fotografía de la reunión.</p> <p>Se evidencia trabajo con Calidad IMDERCULTUR en la revisión de la información de los formatos, se anexa fotografía.</p> <p>Se evidencia envío de los formatos mediante email, se anexa pantallazo de envío.</p> <p>Se evidencia cargue de la información en la plataforma respectiva, dados los lineamientos, se anexa pantallazo del cargue.</p>
11	Las demás que sean propias del objeto del contrato y aquellas que adicionalmente le señale el supervisor del contrato.	<p>Se apoyó la revisión de las carpetas de ejecución contractual de informes cultura.</p> <p>Se participó de la capacitación grupo de prensa instituto, con el objeto de socializar los mecanismos para solicitud de piezas gráficas, divulgación y promoción de actividades.</p>	<p>Se revisó informe de carpetas ejecuciones contractuales, se anexa fotografía.</p> <p>Se evidencia la participación del taller promovido por prensa IMDERCULTUR, se anexa fotografía de la capacitación.</p>
12	Apoyar logísticamente las actividades del IMDERCULTUR y la Administración Municipal.	<p>Se apoya logísticamente la realización de la actividad día del niño en el parque de la familia, domingo 27 de abril.</p> <p>Se apoyó logísticamente la actividad día del idioma en la biblioteca municipal, para los grupos de los procesos de formación artística: Sinfónica, Cuerdas, Teatro, Danza Folclórica.</p> <p>Se acompañó la conmemoración día del idioma en centro de vida con nuestros adultos mayores.</p>	<p>Se apoya logísticamente en arme de estructuras, actividad día del niño, se evidencia con fotografía.</p> <p>Se evidencia la actividad día del idioma en la biblioteca y la participación de niños, se anexa fotografía.</p> <p>Se evidencia acompañamiento de actividad día del idioma en otros espacios, se anexa fotografías.</p>

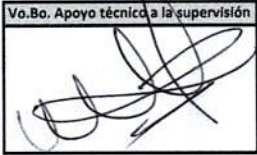
INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL											
Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago					Número de planilla		9484131568
Año	2025	Mes	ABRIL	Año	2025	Mes	ABRIL	Día	14		
ÍTEM				ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL					I.B.C		Aporte
Salud				COMPENSAR					\$ 1.423.500		\$ 178.000
Pensión				COLPENSIONES					\$ 1.423.500		\$ 227.800
ARL				COLMENA					\$ 1.423.500		\$ 7.500

Se expide a los: Veintitres (23) de mayo de 2025

Supervisor



Vo.Bo. Apoyo técnico a la supervisión



 Calle 7 entre carrera 8 y 10 Coliseo Municipal El Rosal Cundinamarca  +57 316 186 1188

 administracion@imdercultur-elrosal.cundinamarca.gov.co / <http://www.imdercultur-elrosal.cundinamarca.gov.co/>



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 abril 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 veintitrés (23) de mayo de 2025, con el fin de certificar el cumplimiento del contrato.

Cordialmente;


SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
 Director General
 IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodríguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera