



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA SECOP II

CÓDIGO: A-GJC-FO-21

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

**INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N°.146 2025**

Informe Parcial
No. Del Informe 3

Informe Final (Marcar con X en dado caso)

Periodo del Informe: 01 al 31 de marzo 2025

Fecha en la que se rinde el informe: 31 DE marzo DEL 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Nombre del Contratista:	Diana Paola Trujillo Delgado
Número del NIT / C.C.	26420904 de Neiva Huila
Nombre del Supervisor	ALEJANDRA PEREZ HURTADO
Cargo del Supervisor	Subdirectora-administrativa y Financiera
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DEL IMRDS (SAF 151)
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	22 de enero del 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	23 de enero del 2025
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	190 del 20 de enero 2025
Número del Registro Presupuestal	171 del 23 de enero 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	Cuatro millones de pesos (\$4.000.000) MCTE
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	Veinte millones de pesos (\$20.000.000) MCTE
Prórroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	CINCO (5) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	22 de junio del 2025
Fecha de Suspensión del Contrato (cuando aplique)	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	NA
Fecha de Cesión	NA
Fecha de Terminación Anticipada	NA
Número de Garantía de Cumplimiento	
Número de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	
Aseguradora	

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del 2025, de conformidad a las obligaciones específicas y generales estipuladas en el contrato, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	VERIFICACIÓN	PRODUCTO
1. REALIZAR LA PROYECCION, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE TODOS LOS PLANES INSTITUCIONALES, ASI COMO, DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCION Y PLAN ANTICORRUPCION E INDICADORES DEL AREA.	La contratista realizó la proyección de la ficha técnica del pan de bienestar para la revisión y aprobación	Ficha técnica
2. REALIZAR SEGUIMIENTO, AJUSTE Y REPORTES CORRESPONDIENTES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS ESTABLECIDOS POR LAS COMISION NACIONAL DEL SERVICIOS CIVIL Y EL DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS Y PARAMETROS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA DE ELLOS (EDL, SIMO 4.0, RPCA. BNLE, SIGEP II).	La contratista actualiza, toda la información requerida y sube los documentos solicitados en la plataforma Simo 4.0 de la funcionaria Nidia Roció Muñoz, y se deja en el estado, periodo de prueba.	Pantallazo del Simo
3. PROYECTAR LOS DIFERENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN EN RAZON A LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	La profesional sostuvo una reunión con el Líder del área de calidad -MPG con el fin de plantear a junta directiva nueva versión de Misión, Visión, Valores institucionales.	Acta de reunión y documento proyectado

<p>GENERADAS EN LA PLANTA DE PERSONAL, ASI COMO, AQUELLOS QUE POR COMPETENCIA LE CORRESPONDAN AL PROCESO DE TALENTO HUMANO.</p>		
<p>4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN LA SUPERVISION DE CONTRATOS QUE TENGAN QUE VER CON EL AREA DE TALENTO HUMANO DEL IMRDS.</p>	<p>A la contratista para el periodo en mención, no se le presentaron actividades para cumplir la Obligación</p>	<p>N/A</p>
<p>5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MANEJO DE LAS PLATAFORMAS QUE MANEJA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD.</p>	<p>A la contratista para el periodo en mención, no se le presentaron actividades para cumplir la Obligación</p>	<p>N/A</p>
<p>6. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA EJECUCION SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DEL IMRDS.</p>	<p>La profesional sostuvo reunión con Líder del Área de calidad -MPG con el fin de proyectar documento para nueva versión de Código de Integridad, incluyendo los nuevos valores. establecidos por la Función Pública.</p>	<p>Acta de Reunión</p>
<p>7. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACION DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOSY PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO INFORMANDO CON ANTELACION AQUELLOS PERIODOS QUE SEAN SUCEPTIBLES DE PREESCRIPCION.</p>	<p>A la contratista para el periodo en mención, no se le presentaron actividades para cumplir la Obligación</p>	<p>N/A</p>

<p>8. PROYECTAR LOS CERTIFICADOS DE NO PLANTA REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD</p>	<p>La Contratista proyecto (2) no plantas requeridas para la contratación para el mes de marzo</p>	<p>Dos (2) no plantas</p>
<p>9.COORDINAR Y REVISAR LA LIQUIDACION DE LA NOMINA ASEGURANDO QUE EL REPORTE DE LAS NOVEDADES PARA DEVENGOS, DEDUCCIONES, LICENCIAS REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS, VACACIONES, VINCULACIONES, DESVINCULACIONES DE CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ARL, EPS Y AFP, ENTRE OTROS, ESTEN ACORDES A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESTABLECER LAS BASES SOBRE LA CUAL SE LIQUIDARA LA NOMINA Y LOS APORTES PARAFISCALES (PLANILLA PILA). DE CADA PERIODO.</p>	<p>A la contratista para el periodo en mención, no se le presentaron actividades para cumplir la Obligación</p>	<p>N/A</p>
<p>10. REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRAMITE DE VINCULACION, PERMANECIA Y RETIRO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES DE EMPLEO PUBLICO, Y LAS DEMAS QUE SE APLIQUEN EN LA MATERIA.</p>	<p>A la contratista para el periodo en mención, no se le presentaron actividades para cumplir la Obligación</p>	<p>N/A</p>

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ÓRDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
115	11/02/2025	\$1.066.666 ✓
379	28/02/2025	\$4.000.000 ✓

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

(ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	\$0	\$00.000.000
Valor Adición	\$0	\$0
Valor Ejecutado	\$0	\$0
Saldo a favor del Contratista	\$00.000.000	\$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	\$0	\$0
Sumas iguales	\$00.000.000	\$00.000.000

En caso de que aplique, se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al IMRDS.

RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Se verificó para este primer periodo cada una de las obligaciones específicas que desarrolló la contratista durante la ejecución del contrato a través de los medios aportados



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL
DEPORTE DE SOACHA

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA SECOP II

CÓDIGO: A-GJC-FO-21

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/12/2024

(plataforma), asimismo se observa el cumplimiento al pago de la seguridad social con la certificación número 1071305258 del mes de diciembre con fecha de pago 19/03/2025 por un valor de (\$586.100).

Por lo anterior, se autoriza el primer pago conforme a las directrices estipuladas en la cláusula quinta y parágrafos de la minuta del contrato.

ALEJANDRA PEREZ HURTADO

Subdirectora administrativa y financiera