FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL

Código	Versión	Página
GORF-F-035	07	1 de 1

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	3/06/2025	Periodo de actividades	Desde:	01 DE MAYO DE 2025		Hasta:	30 DE MAYO DE 2025
Nombre del Contratista:	HERMES JOSÉ SOTO ACOSTA				Cédula		1.018.463.340
Correo Electrónico:	joseacosta9314@gmail.com				Celular		3008184034
Nombre del Supervisor :	SERGIO ANDRES BELLO DIAZ				Cargo:		DIRECTOR GENERAL IMDERCULTUR
Apoyo tecnico a la supervision:	LUCY JOAHANA RODRIGUEZ			Cargo:			SUBDIRECTORA FINANCIERA

No. de contrato :	CPS-001-2025	Año Contrato:	2025	C.D.P. Contrato inicial :	2025000001
Objeto del contrato :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE SE REQUIERA POR PARTE DE IMDERCULTUR				
Área a la que pertenece:	ADMINISTRATIVA	Correo	administracion@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha de suscripción :	Día	3	Mes	ENERO	Año	2025	Fecha acta de inicio:	Día	3	Mes	ENERO	Año	2025
Plazo de ejecución :	SIETE (7) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS,						Fecha inicial de terminación del contrato:	Día	30	Mes	AGOSTO	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	X	Final		No. de pago	5	
N° Factura y/o cuenta de cobro	5		Fecha	3/06/2025	Valor de pago	$	3.399.000

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACIÓN

Banco	BANCOLOMBIA	Cuenta	90936291472	Ahorro	X	Corriente	

INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

	CDP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	Número	Fecha				
1	2025000001	02-01-25	2.1.2.02.02.008.01.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINO	$ 26.973.333,00
	CRP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	NUMERO	FECHA				
2	2025000001	03-01-25	2.1.2.02.02.008.01.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINO	$ 26.973.333,00

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

		Balance General del Contrato			Pagos Realizados al Contratista	
	A . Concepto	B. Contrato	C. Ejecución		D. Valor a Cancelar	E. Balance Amortizacion Anticipo
1	**Valor Inicial del Contrato**	$ 26.973.333,00				
2	Adiciones	$ -				
3	**Valor Total del Contrato (1 + 2)**	$ 26.973.333,00				
4	Acta Parcial No. 1		$ 3.172.400,00		$ 3.172.400,00	
	Acta Parcial No. 2		$ 3.399.000,00		$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 3		$ 3.399.000,00		$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 4		$ 3.399.000,00		$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 5		$ 3.399.000,00		$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 6					
	Acta Final No. 7					
5	**Saldo por Ejecutar Amortizar**	$ 10.204.933,00	$ 10.204.933,00		$ 10.204.933,00	
6	**Sumas Iguales**	$ 26.973.333,00	$ 16.768.400,00		$ 16.768.400,00	

INFORME DE ACTIVIDADES

	Obligaciones especificas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas
1	Prestar apoyo administrativo para la revisión y trámite de los procesos de contratación en la modalidad: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Mérito, Contratación Directa, Mínima Cuantía y Convenios y/o Contratos.	1. En el mes de mayo se realiza la solicitud de cdp, solicitud de rp, designación de supervisor y acta de inicio de los siguientes contratos: MC-077-2025, MC-078-2025, MC-079-2025.	Se elaboraron la siguiente documentación: - Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) ante la entidad competente. - Solicitud del Registro Presupuestal (RP) correspondiente. - Designación de supervisores para cada contrato. - Elaboración y firma de actas de inicio para cada contrato. Las actividades mencionadas fueron ejecutadas en su totalidad, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos y legales exigidos para cada proceso de contratación. Los documentos correspondientes a cada una de las etapas fueron archivados y remitidos a las áreas competentes según los procedimientos internos de la entidad.

2	Apoyar el área administrativa y financiera del IMDERCULTUR en los asuntos que le sean solicitados para el cumplimiento de las actividades de la entidad para lograr el fortalecimiento institucional	Se programa el servicio de transporte en el mes de mayo para Villeta, Sibaté, Chocontá, Cota, Alban, La Vega, Ubaté, Bogotá y Soacha, salidas necesarias para la participación en eventos deportivos y culturales de las escuelas de formación	**Programación servicios de transportes** **1.** Se mantiene comunicación con la empresa de transporte por medio de whatsapp y llamadas telefonicas para la programación de los servicios de transporte. **2.** Se realizó el fuec correspondiente a cada servicio, donde se especifica fecha y hora del servicio, nombre, telefono, numero de documento del profesor encargado de la salida y se especifica el numero de pasajeros de cada servicio
3	Prestar apoyo para la proyección de actos administrativos que se generen desde el área de contratación	Actividad que no se realiza en el presente mes	Actividad que no se realiza en el presente mes
4	Apoyar en la organización y custodia de toda la documentación generada en los procesos de selección que sean adelantados por la entidad, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la entidad y la ley en general.	Se revisa, se organiza y se folia la documentación contractual de los contratos realizados por la entidad para el mes de mayo, en donde se entrega las carpetas hasta la publicación pre y contractual.	Organización y custodia de documentación contractual **1.** Se revisó y organizó la documentación contractual de los contratos realizados por la entidad en el mes de mayo **2.** Se organiza las carpetas con la documentación hasta la fase de publicación precontractual y contractual. **3.** Se realizó la compilación de documentos requeridos para la contratación de instructores. **4.** Se entrega al área encargada la documentación foliada hasta la fase de publicación en secop
5	Recepcionar, proyectar y remitir respuesta dentro de los términos de ley a las peticiones asignadas y/o resultado o con ocasión del trámite de procesos adelantados por la administración.	Actividad que no se realiza en este mes	Actividad que no se realiza en este mes
6	Apoyar y resolver las peticiones de carácter contractual	Se realiza los promedios del proceso de papelería, aseo y cafetería para la oficina y biblioteca municipal y del proceso de ferretería	**1.** Se identificaron proveedores para los procesos mencionados. **2.** Se Cálculo del Promedio de Cotizaciones **4.** Se realizó el análisis de las cotizaciones recibidas. **5.** Se efectuó el cálculo del promedio de los valores cotizados con el fin de establecer una base de referencia para la contratación de los servicios mencionados.
7	Apoyar la labor de cargue de documentos y publicaciones en el sistema electrónico de compras públicas (SECOP y SIA.)	Se realiza el cargue de la información contractual de los contratos de directa en sia observa 076 y de los procesos de minima cuantia MC-077-2025, MC-078-2025 Y MC-079-2025	**Cargue de Información en SIA Observa** Se realizó el cargue de la información contractual de los contratos de contratación directa y minima cuantia realizados en el mes de mayo en el sistema SIA Observa, asegurando la correcta digitalización y almacenamiento de los documentos.
8	Participar de reuniones, juntas y comités programados por IMDERCULTUR en especial por el área de contratación.	Actividad que no se realiza en este mes	Actividad que no se realiza en este mes
9	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia	Actividad que no se realiza en este mes	Actividad que no se realiza en este mes

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago					Número de planilla	9485053388
Año	2025	Mes	ABRIL	Año	2025	Mes	JUNIO	Día 3		

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	SALUDTOTAL	$ 1.423.500,00	$ 180.600,00
Pensión	PROTECCIÓN	$ 1.423.500,00	$ 231.100,00
ARL	SURA	$ 1.423.500,00	$ 7.700,00

Se expide a los:Cuatro (04) día del mes de junio 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 **HERMES JOSÉ SOTO ACOSTA**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.018.463.340 de Bogotá D.C, cumplió con el objeto y las obligaciones del contrato de Prestación de Servicios Profesionales **CPS N° 001-2025** del 03 de Enero del 2025, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE SE REQUIERA POR PARTE DE IMDERCULTUR,** por el periodo comprendido del 01 al 30 de mayo del 2025.

POR VALOR DE: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 3.399.000)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00

Dada en el municipio de El Rosal Cund, el día cuatro (04) de junio del 2025, con el fin de certificar el cumplimiento del contrato.

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodriguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera