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

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	1 DE JULIO DE 2025	**Periodo de actividades**	**Desde:**	1 DE JUNIO DE 2025		**Hasta:**	30 DE JUNIO 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 :	12	**Año Contrato:**	2025	**C.D.P. Contrato inicial :**	2025000014 08/01/2025
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**		administracion@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha de suscripción :	**Día**	13	**Mes**	ENERO	**Año**	2025	**Fecha acta de inicio :**	**Día**	13	**Mes**	ENERO	**Año**	2025
Plazo de ejecución :	8 MESES						**Fecha inicial de terminación del contrato :**	**Día**	12	**Mes**	SEPTIEMBRE	**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**	6	
N° Factura y/o cuenta de cobro	6		**Fecha**	1/07/2025	**Valor de pago**	$	2.970.000

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACIÓN

Banco	DAVIVIENDA	**Cuenta**	463400017661	**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	2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00	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	2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00	Servicios Prestados a las Empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00	$ 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		-1.782.000	
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		2.970.000,00	2.970.000,00	
	Acta Parcial No. 5		2.970.000,00	2.970.000,00	
	Acta Parcial No. 6		2.970.000,00	2.970.000,00	
	Acta Parcial No. 7				
	Acta Parcial No. 8				
	Acta Final No. 9				
	Saldo por Ejecutar Amortizar	7.128.000,00			
6	**Sumas Iguales**	23.760.000,00	16.632.000,00	16.632.000,00	

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 reuniòn con el director para socializar los informes de auditoria que se realizaron en el mes de junio y de paso se realiza comité de gestión y desempeño y control interno	Se adjuntan informes
2	Colaborar con el área de auditoria en actividades de seguimiento, control y evaluación relacionadas con las funciones propias de la entidad.	Se realiza seguimiento a contratación todo con el tema de control de legalidad	Se adjunta informe

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 seguimiento al código de integridad para el mes de julio se realice socialización	Se adjunta registro fotográfico
4	Establecer estrategias para desarrollar una cultura organizacional eficaz, efectiva y transparente, que fortalezca la entidad	Se recopila la información para subir a la pagina web con el fin de cumplir con la ley de transparencia transparencia y se revisa la base de datos de las PQRS para preparar informe en el mes de julio	Se adjunta registro fotográfico
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	Se realiza reunión con el área de calidad con el fin de revisar la documentación de las politicas	Se adjunta registro fotográfico
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 con el fin de preparar la información para la auditoria de ICONTEC	Se adjunta registro fotográfico
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.	Se realiza seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción al igual que se revisa información para subir a la pagina web de la entidad	Se adjunta registro fotográfico
9	Elaborar informes requeridos por los entes de control en los plazos establecidos.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
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
11	Asistir a cada una de las actividades que se organicen desde el IMDERCULTUR o la Alcaldía Municipal.	En este mes no se cito al área a ninguna reuniòn	En este mes no se cito al àrea a ninguna reuniòn

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago					Número de planilla	9487052616
Año	2025	Mes	MAYO	Año	2025	Mes	JUNIO	DIA 27		

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	ALIANSALUD	$ 3.300.000,00	$ 413.100,00
Pensión	PORVENIR	$ 3.300.000,00	$ 528.700,00
ARL	POSITIVA	$ 3.300.000,00	$ 17.400,00

Se expide a los: Ocho (089 de julio 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 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 junio del 2025.

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

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00

Dada en el municipio de El Rosal Cund, a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodriguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera