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

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	3 DE JUNIO DE 2025	**Periodo de actividades**	**Desde:**	1 DE MAYO DE 2025		**Hasta:**	30 DE MAYO 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 :	012-2025	**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**	talentohumano@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**	5
N° Factura y/o cuenta de cobro	5		**Fecha**	3/06/2025	**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 destinación	$ 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-Ingresos corrientes de libre destinación	$ 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		$ 1.782.000,00	
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		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 7		$ -	$ -	
	Acta Parcial No. 8		$ -	$ -	
	Acta Final No. 9		$ -	$ -	
5	**Saldo por Ejecutar Amortizar**	$ 10.098.000,00	$ -	$ -	
6	**Sumas Iguales**	$ 23.760.000,00	$ 13.662.000,00	$ 13.662.000,00	

INFORME DE ACTIVIDADES

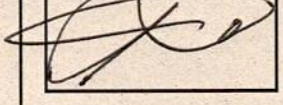
	Obligaciones especificas	Actividades Realizadas	Soporte de actividades realizadas
1	Apoyar el diseño de mecanismos para evaluar la gestión administrativa del Instituto y proponer medidas preventivas y correctivas cuando sea necesario	Se realiza varias reuniones con el director, y las àreas administrativas con el fin de organizar todo los procesos y procedimientos del àrea de inventario	Se adjuntan actas de reuniones mayo 05/12/26 y 28 de 2025 esta reunión se realizo junto a las áreas de inventarios,calidad,financiera,contable y director
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 la pagina web	Se adjunta acta mayo 21/25
3	Diseñar y optimizar procedimientos y métodos para la evaluación de la gestiòn del IMDERCULTUR, con el fin de promover el mejoramiento continuo del sistema.	Se realiza seguimienro al plan de tranparencia y etica de la entidad	Se adjunta infomre cuatrimestral de plan de transparencia y etica
4	Establecer estrategias para desarrollar una cultura organizacional eficaz, efectiva y transparente, que fortalezca la entidad	Se realiza revisiòn de estrategias y politicas de rendiciòn de cuentas ,conflicto de interes entre otros	Se tienen las politicas y procedimientos en proceso, falta la aprobaciòn para impresiòn y firma del director
5	Formular, monitorear y hacer seguimiento a las metas institucionales para contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de la misiòn 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	Teniendo en cuenta la reuniòn con el àrea de comunicaciones se indican recomendaciones para la pagina de la entidad con el fin de foratalecer nuestra mejora continua.	Se adjunta acta mayo 26/25
7	Acompañar la formulación e implementación de métodos y procedimientos de sensibilización en temas relacionados con el área de control interno	Se realiza recuniòn con el àrea de calidad con el fin de actualizar procedimientos y politicas	Se adjunta registro fotografico
8	Diseñar y aplicar procesos y medidas de prevenciòn de riesgos, asegurando la mitigación de posibles obstáculos al logro de los objetivos de la entidad.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha
9	Elaborar informes requeridos por los entes de control en los plazos establecidos.	Se realiza seguimiento al plan de transparencia y etica	Se adjunta informe
10	Cumplir con otras obligaciones derivadas del objeto contractual, según sean requeridas por la entidad. IMDERCULTUR o la Alcaldía Municipal.	Se asistio a reuniònes que el director convoco	Se adjunta evidencia de asistencia
11	Asistir a cada una de las actividades que se organicen desde el IMDERCULTUR ó la Alcaldia Municipal.	En este mes no se cito al àrea a ninguna reuniòn	En este mes no se cito al àrea a ninguna reuniòn

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago.				Fecha de pago						Número de planilla	9485614211
Año	2025	Mes	ABRIL	Año	2025	Mes	MAYO	DIA	28		

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	ALIANSALUD	$ 3.300.000	$ 413.900
Pensión	PORVENIR	$ 3.300.000	$ 529.800
ARL	POSITIVA	$ 3.300.000	$ 17.400

Se expide a los:Trece (13) días 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 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 mayo del 2025.

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

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.01.25.1.2.1.0.00

Dada en el municipio de El Rosal Cund, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General
IMDERCULTUR

Elaboró: Lucy Jhoana Rodriguez López – Subdirectora Administrativa y Financiera