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

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	01 DE AGOSTO DE 2025	Periodo de actividades	Desde:	01 DE JULIO DE 2025	Hasta:	30 DE JULIO 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 JHOANA RODRIGUEZ LOPEZ				Cargo:	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y 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	7	
N° Factura y/o cuenta de cobro	7		Fecha	1/08/2025	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	2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 26.973.333,00

	CRP		Rubro	Nombre de la meta	Nombre de la fuente	Valor
	NUMERO	FECHA				
2	2025000001	03-01-25	2.1.2.02.02.008.01.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 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		$ 3.399.000,00	$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 7		$ 3.399.000,00	$ 3.399.000,00	
	Acta Final No. 8		$ -	$ -	
5	Saldo por Ejecutar Amortizar	$ 3.406.933,00	$ -	$ -	
6	Sumas Iguales	$ 26.973.333,00	$ 23.566.400,00	$ 23.566.400,00	

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.	En el mes de julio se realiza la solicitud de cdp, solicitud de rp, designación de supervisor y acta de inicio de los siguientes contratos: MC-084-2025. Se realiza los estudios previos, certificación de idoneidad, certificado de no existencia de personal, invitación, minuta de contrato, solicitud de cdp, solicitud de rp, designación de supervisor y acta de inicio de los siguientes contratos CPS-083-2025 Se realiza la proyección de los estudios previos, certificación de idoneidad, certificado de no existencia de personal, invitación, minuta de contrato, solicitud de cdp, solicitud de rp, designación de supervisor y acta de inicio de los siguientes contratos CPS-085-086 – 087- 088 – 089 – 090 – 091 – 092 – 093 – 094 – 095 – 096 – 097 -098 Se realiza proyecto "ENCUENTRO DE SABANA DE OCCIDENTE - EDAD DE ORO EN MOVIMIENTO - EL ROSAL 2025" para presentar a Indeportes, proyecto que fue aceptado y que cuenta con la firma del convenio con indeportes bajo el numero CI-538-2025 cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA Y LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO, PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS PROVINCIALES DE PERSONAS MAYORES, EN LA EJECUCIÓN DE LA META 167 A CARGO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO GOBERNANDO: MÁS QUE UN PLAN."	Durante el mes de julio de 2025 se adelantaron múltiples gestiones administrativas asociadas a la etapa precontractual y contractual de diferentes procesos en el marco del cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal. Se realizó la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (RP), la designación de supervisor y el acta de inicio del contrato MC-084-2025. Así mismo, se llevaron a cabo los estudios previos, certificación de idoneidad, certificado de no existencia de personal en planta, invitación, elaboración de minuta contractual, solicitud de CDP y RP, designación de supervisor y acta de inicio para el contrato CPS-083-2025. En igual sentido, se elaboró la proyección técnica y jurídica de todos los documentos mencionados anteriormente para los contratos CPS-085-2025 al CPS-098-2025, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos del Estatuto de Contratación Pùblica. Adicionalmente, se formuló el proyecto "Encuentro de Sabana de Occidente - Edad de Oro en Movimiento - El Rosal 2025", con el objetivo de gestionar apoyo ante el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca (Indeportes). Este proyecto fue aceptado y dio lugar a la firma del convenio interadministrativo CI-538-2025, cuyo objeto es "aunar esfuerzos entre el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca y los municipios del departamento, para la realización de los eventos provinciales de personas mayores, en la ejecución de la meta 167 a cargo del Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca en el marco del Plan de Desarrollo Gobernando: Más que un Plan." Esta gestión representa un avance significativo en el fortalecimiento de la política pública de envejecimiento y vejez en el municipio.
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 julio para El Tequendama, Chia, Cota y Cali, salidas necesarias para la participación en eventos deportivos y culturales de las escuelas de formación. Se apoyo a la subdirección administrativa y financiera en la rendición del CHIP segundo trimestre 2025	Durante el mes de julio se programó y coordinó el servicio de transporte para las delegaciones deportivas y culturales de las escuelas de formación, con destino a los municipios de El Tequendama, Chia, Cota y la ciudad de Cali. Estas salidas se realizaron en el marco de la participación en eventos regionales y nacionales, asegurando la logística necesaria para el desplazamiento oportuno y seguro de los participantes. Adicionalmente, se brindó apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera en la consolidación y entrega del reporte CHIP correspondiente al segundo trimestre del año 2025, contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
3	Prestar apoyo para la proyección de actos administrativos que se generen desde el área de contratación	Se realiza circular y se crea drive para el cargue de las necesidades de las escuelas de formación deportivas y procesos de formación culturales	En el mes de julio se elaboró y difundió una circular oficial dirigida a los responsables de las escuelas de formación deportivas y procesos de formación culturales, con el fin de recopilar de manera organizada sus necesidades. Para facilitar este proceso, se creó una carpeta en Google Drive donde cada área pudo cargar la información requerida, permitiendo centralizar y sistematizar los requerimientos para su posterior análisis y gestión administrativa.
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 julio, 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 julio **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 la revisión de la documentación presentada por los instructores de las escuelas de formación para la contratación del segundo contrato, se les realiza retroalimentación y se les comparte en los grupos de cultura y deporte	Durante el mes de julio se realizó la revisión de la documentación presentada por los instructores de las escuelas de formación con miras a la suscripción del segundo contrato del año. Como parte del proceso, se efectuó la retroalimentación correspondiente a cada uno, socializando observaciones y recomendaciones a través de los grupos institucionales de cultura y deporte, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la contratación.
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 CPS-083-2025, y del proceso de mínima cuantía MC-084-2025.	**Cargue de Información en SIA Observa** Se realizó el cargue de la información contractual de los contratos de contratación directa y mínima cuantía realizados en el mes de julio en el sistema SIA Observa, asegurando la correcta digitalización y almacenamiento de los documentos.

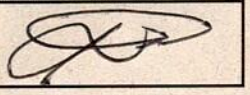
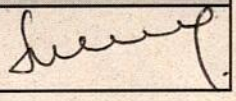
8	Participar de reuniones, juntas y comités programados por IMDERCULTUR en especial por el área de contratación.	Se realiza reunión con los docentes de cultura y deporte el 1 de julio, en esta reunión se les informa a los instructores como se desarrollará el proceso de contratación para el mes de agosto, documentación requerida, fechas necesarias para la expedición de documentos y se les informa el proceso para expedir la arl del segundo contrato	Se cuenta con registro fotográfico donde se evidencia la reunión sostenida con los instructores y se anexa la planilla de asistencia
9	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia	Se participa del desfile del 20 de julio organizado por Imdercultur y la alcaldia municipal.	Se cuenta con registro fotografico donde se evidencia la participación en la celebración del 20 de julio

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago						Número de planilla	
Año	2025	Mes	JUNIO	Año	2025	Mes	JULIO	Día	29		9488143229

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	SALUDTOTAL	$ 1.423.500,00	$ 180.300,00
Pensión	PROTECCIÓN	$ 1.423.500,00	$ 230.700,00
ARL	SURA	$ 1.423.500,00	$ 7.600,00

Se expide al: Priemer (01) día del mes de agosto 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 julio 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 primero (01) de agosto 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