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

DATOS GENERALES

Fecha de entrega de informe	1/09/2025	Periodo de actividades		Desde:	01 DE AGOSTO DE 2025	Hasta:	30 DE AGOSTO 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	8	
N° Factura y/o cuenta de cobro	8		Fecha	1/09/2025	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 INVERSION	$ 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 INVERSION	$ 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		$ 3.399.000,00	$ 3.399.000,00	
5	Saldo por Ejecutar Amortizar	$ 7.933,00	$ 7.933,00	$ 7.933,00	
6	Sumas Iguales	$ 26.965.400,00	$ 26.965.400,00	$ 26.965.400,00	

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.	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-099 – 100 – 101 – 102 – 103 – 104 – 105 – 106 – 107 – 108 – 109 – 110 – 111 - 112 – 113 – 114 – 115 – 116 – 117 – 118 – 119	En cumplimiento de las funciones asignadas, se llevó a cabo la proyección y elaboración de documentos contractuales correspondientes a los contratos de prestación de servicios identificados con los números CPS-099 a CPS-119, incluyendo: - Estudios previos. - Certificación de idoneidad. - Certificado de no existencia de personal de planta. - Invitación a participar. - Minuta de contrato. - Solicitud de CDP. - Solicitud de RP. - Designación de supervisor. - Acta de inicio. Los documentos fueron elaborados y proyectados conforme a los lineamientos establecidos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y administrativos exigidos para el proceso contractual. Con lo anterior, se deja constancia del cumplimiento de la actividad asignada y del soporte documental generado para la formalización de los contratos mencionados.
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 agosto para Facatativá, Madrid, Pista del Salitre, Cachipay, Fusagasugá, Subachoque, La Mesa, Funza, salidas necesarias para la participación en eventos deportivos y culturales de las escuelas de formación.	Durante el mes de agosto, se realizó la programación del servicio de transporte para garantizar la participación de las escuelas de formación en diferentes eventos deportivos y culturales. Las rutas programadas cubrieron los municipios de: Facatativá, Madrid, Pista del Salitre (Bogotá), Cachipay, Fusagasugá, Subachoque, La Mesa, Funza La programación del transporte respondió a las necesidades de desplazamiento de los beneficiarios de los procesos de formación, asegurando el cumplimiento de la agenda de eventos, la asistencia oportuna a las actividades y la representación del municipio en los escenarios previstos. Con lo anterior, se deja constancia de la gestión realizada en materia de logística y apoyo a la participación activa de las escuelas de formación en sus compromisos culturales y deportivos.
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 organiza, se custodia y se escanea la documentación de los contratos realizados en el mes de agosto.	En el mes de agosto se adelantó la actividad de organización, custodia y digitalización de la documentación correspondiente a los contratos suscritos durante este periodo. Las acciones desarrolladas incluyeron: - Clasificación y organización física de los documentos contractuales. - Custodia y resguardo de los expedientes conforme a los lineamientos internos de archivo y gestión documental. - Escaneo y archivo digital de la documentación, con el fin de garantizar su disponibilidad, conservación y consulta oportuna. Con lo anterior, se deja constancia del cumplimiento de la actividad, asegurando la correcta administración y preservación de los documentos contractuales del mes de agosto.
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 el presente 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 realizó la revisión de la documentación presentada por los instructores de las escuelas de formación, como parte del proceso de verificación y análisis para la contratación del segundo contrato. Dentro de la gestión adelantada se efectuaron las siguientes acciones: - Recepción y análisis de los documentos entregados por los instructores. - Verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y administrativos exigidos. - Identificación de observaciones y aspectos a ajustar en la documentación presentada. - Consolidación de la información revisada para su incorporación en el proceso contractual. Con lo anterior, se deja constancia del cumplimiento de la actividad asignada, garantizando transparencia y soporte técnico en la contratación del segundo grupo de instructores de las escuelas de formación.

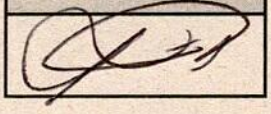
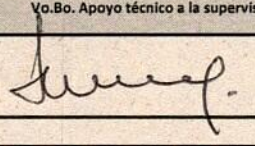
7	Apoyar la labor de cargue de documentos y publicaciones en el sistema electrónico de compras públicas (SECOP y SIA.)	Se realiza el cargue de la información contractual de los contratos de directa en sia observa y secop 2 a los contratos CPS – 085-086- 087- 088- 089 – 090- 091- 092 – 093 – 094 -095 -096 - 097 -098 -099 –100 -101 -102 -103 -104 -105 -106 -107 -108 -109 -110 -111 -112 – 113 – 114 – 115 -116 – 117 – 118 -119.	Se llevó a cabo el cargue de la información contractual correspondiente a los contratos por contratación directa en las plataformas SIA Observa y SECOP II, cumpliendo con los lineamientos normativos de transparencia y publicidad de la contratación pública. Los contratos cargados fueron los identificados con los números: CPS-085, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y 119. Las acciones desarrolladas incluyeron: - Consolidación de la información contractual requerida. - Diligenciamiento y cargue de la información en las plataformas oficiales. - Verificación del registro exitoso de cada contrato en el sistema. Con lo anterior, se deja constancia del cumplimiento de la actividad, garantizando la debida publicación, control y trazabilidad de los procesos contractuales adelantados por la entidad.
8	Participar de reuniones, juntas y comités programados por IMDERCULTUR en especial por el área de contratación.	Actividad que no se realiza en el presente mes	Actividad que no se realiza en el presente mes
9	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia	Actividad que no se realiza en el presente mes	Actividad que no se realiza en el presente mes

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Período al que corresponde el pago.				Fecha de pago						Número de planilla	
Año	2025	Mes	JULIO	Año	2025	Mes	SEPTIEMBRE	Día	2		9489431265

ÍTEM	ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	I.B.C	Aporte
Salud	SALUDTOTAL	$ 1.423.500,00	$ 180.400,00
Pensión	PROTECCIÓN	$ 1.423.500,00	$ 230.900,00
ARL	SURA	$ 1.423.500,00	$ 7.600,00

Se expide a los: Tres (03) días del mes de septiembre 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 agosto 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 tres (03) de septiembre 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