INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL			IMDERCULTUR / EL ROSAL
Código GORF-F-035	Versión 07	Página 1 de 1	

CONTRATO IMDER - CD - PSP - 023 - 2026	
Informe Parcial _X Informe Final _	1
Periodo del Informe	del 14 al 30 de enero del 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	17 de febrero del 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO IMDER - CD - PSP - 023 - 2026	
Contratista:	WILSON HERNANDO BUITRAGO GIRALDO
NIT / C.C.	80.428.660
Supervisor	SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Cargo	DIRECTOR GENERAL
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR PARA EL SECTOR CULTURA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	13 de enero del 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	14 de enero del 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000024
Registro Presupuestal	2026000023
Valor Inicial del Contrato	$ 23.700.000
Adición	0
Valor Total del Contrato	$ 23.700.000
Plazo de Ejecución Inicial	Seis (6) meses
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	Seis (6) meses
Fecha De Terminación del Contrato	13 de julio del 2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
No de poliza	N/A
Aseguradora	N/A
Riesgos asegurados	N/A

2. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN

A . Concepto	B. Contrato	C. Ejecución	D. Valor pagado o por pagar
Valor Inicial del Contrato	$ 23.700.000		
Adiciones			
Valor Total del Contrato (1 + 2)	$ 23.700.000		
Cuenta de cobro (o factura) No. 1		$ 2.238.342	$ 2.238.342
Cuenta de cobro (o factura) No. 2			
Cuenta de cobro (o factura) No. 3			
Cuenta de cobro (o factura) No. 4			
Cuenta de cobro (o factura) No. 5			
Cuenta de cobro (o factura) No. 6			
Cuenta de cobro (o factura) No. 7			

Valor cancelado y pagado a la fecha	$ -	$ 2.238.342	$ 2.238.342
Saldo por Ejecutar Amortizar		$ 21.461.658	-$ 2.238.342

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Coordinar la promoción, seguimiento, control y evaluación de los procesos públicos de formación artística (PPFA).	X		
Realizar la supervisión de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público bibliotecario municipal.	X		
Realizar la gestión y presentación de proyectos a través de la administración, con entidades del orden departamental, nacional, entre otras, para el fortalecimiento de los sectores cultura.		X	Para este periodo no se realizaron actividades
Promover la participación de los grupos culturales representativos, en eventos de carácter local, departamental y nacional.	X		
Promover el reconocimiento a los artistas y autores municipales mediante el desarrollo y fortalecimiento del programa municipal de estímulos.		X	Para este periodo no se realizaron actividades
Ejercer la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura, mantener su operatividad, gestionar la capacitación de sus miembros y apoyar el cumplimiento de su plan de trabajo.	X		
Realizar el apoyo a la oficina de contratación para el diseño de estudios previos de los procesos de contratación referente a cultura.	X		
Coordinar la Planificación, Elaboración y ejecución de los eventos culturales.	X		
Realizar los planes de Contingencia y de normas de seguridad para prevenir riesgos a la población que participa en actividades culturales que se requieran por el comité de gestión del riesgo municipal.	X		
Efectuar todas las acciones referentes a la entrega de informes solicitados en los temas referentes a cultura por la administración en cabeza del señor alcalde, gerencia del instituto, organismos de control, organismos de seguimiento y evaluación de los cuales está sujeta la administración.	X		
Las demás que sean propias del objeto del contrato y aquellas que adicionalmente le señale el supervisor del contrato.	X		
Apoyar logísticamente las actividades del IMDERCULTUR y la Administración Municipal.	X		

4. INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL MENSUAL

PERIODO	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	PLANILLA	FECHA PAGO
ENERO	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200	9497888520	16/01/2026

5. PLAN DE ACCIÓN

Las actividades que no se realizan es porque no se presentaron para ejecutar en el mes

6. ANEXOS AL INFORME

1. Cuenta de cobro, factura o equivalente; 2. Informe de ejecución; 3. Soportes de pago a parafiscales; 4. Evidencias, anexos o entregables.

FECHA DE EXPEDICIÓN	17/02/2026

FIRMA SUPERVISOR SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ

FIRMA APOYO TÉCNICO SUPERVISOR
MARIA FERNANDA GIL MILA