INFORME DE ACTIVIDADES No. 5			
ÁREA:	ADMINISTRATIVA	**CONTRATO NÚMERO:**	IMDER-CD-PSP-001-2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SERGIO ANDRES BELLO DIAZ	**PLAZO DE EJECUCION:**	OCHO (8) MESES
PERIODO DEL CONTRATO:	**FECHA DE INICIO:** 02/01/2026		**FECHA FINAL:** 30/08/2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	HERMES JOSÉ SOTO ACOSTA C.C. No. 1.018.463.340 de Bogotá DC		
PERIODO DEL INFORME:	01 de mayo al 30 de mayo de 2026		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE SE REQUIERA POR PARTE DE IMDERCULTUR		

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLIMIENTO
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 el listado de necesidades para el proceso de SUMINISTRO DE ELEMENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS PARA LA DOTACIÓN DEL GIMNASIO Y DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN, QUE INCLUYE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS E INSTALACIÓN, en donde se realiza búsqueda de las características de cada uno de los elementos y el precio de los mismos en el mercado. Se proyectan documento de otro si y adición al contrato IMDER-CD-PSP-022-2026 Se proyecta acta de terminación unilateral de los contratos “””””
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 los servicios de transporte para el mes de mato, servicios que fueron para Tocancipá, Ubaté, Fusagasugá y villa Pinzón. Se realiza informe concerniente al proceso contractual de Imdercultur en la presente vigencia, informe que fu solicitado por el concejo municipal y se envió al área administrativa para su posterior presentación

3.	Prestar apoyo para la proyección de actos administrativos que se generen desde el área de contratación	Actividad que no se presenta 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 enero, en donde se escaneo la siguiente contratación: • IMDER-MC-SU-074-2026 • IMDER-MC-SU-075-2026 • IMDER-MC-SU-076-2026
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
6.	Apoyar y resolver las peticiones de carácter contractual	Actividad que no se desarrolla en el presente mes
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 en el sia observa, en donde se cargó CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, no existencia de personal, certificado de idoneidad, acta de inicio, contrato, designación de supervisor para los siguientes contratos: • IMDER-MC-SU-074-2026 • IMDER-MC-SU-075-2026 • IMDER-MC-SU-076-2026
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
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

Hermes José Soto A.

HERMES JOSÉ SOTO ACOSTA
C.C. No. 1.018.463.340 de Bogotá DC