

INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL				
Código GORF-F-035	Versión 07	Página 1 de 2	 	
CONTRATO No IMDER-CD-PS-009-2026				
Informe Parcial <u>X</u>	6			
Informe Final <u> </u>				
Periodo del Informe	1 AL 30 DE JUNIO DEL 2026			
Fecha en la que se rinde en informe:	9 DE JULIO DE 2026			
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO IMDER-CD-PS-009-2026				
Contratista:	JHON SEBASTIAN GARCIA AREVALO			
NIT / C.C.	1.074.186.234			
Supervisor	SERGIO ANDRES BELLO DIAZ			
Cargo	DIRECTOR GENERAL			
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACION DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA EN DEPORTES DE CONJUNTO Y PROGRAMAS RECREATIVOS DE IMDERCULTUR"			
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	05 DE ENERO DEL 2026			
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	06 DE ENERO DEL 2026			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000009 2 DE ENERO 2026			
Registro Presupuestal	2026000012 6 DE ENERO 2026			
Valor Inicial del Contrato	\$ 22.400.000			
Adición	\$ 0			
Valor Total del Contrato	\$ 22.400.000			
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES			
Prorroga No.	N/A			
Plazo de Ejecución Final	8 MESES			
Fecha De Terminación del Contrato o Suspensión (según aplique)	5 DE SEPTIEMBRE 2026			
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A			
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A			
Cesión / Terminación Anticipada	N/A			
No de póliza	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	\$ 22.400.000			
Adiciones				
Valor Total del Contrato (1 + 2)	\$ 22.400.000			
Cuenta de cobro (o factura) No. 1		\$ 2.333.333	\$	2.333.333,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 2		\$ 2.800.000	\$	2.800.000,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 3		\$ 2.800.000	\$	2.800.000,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 4		\$ 2.800.000	\$	2.800.000,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 5		\$ 2.800.000	\$	2.800.000,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 6		\$ 2.800.000	\$	2.800.000,00
Cuenta de cobro (o factura) No. 7			\$	-
Cuenta de cobro (o factura) No. 8			\$	-
Cuenta de cobro (o factura) No. 9		\$ -	\$	-
Valor cancelado y pagado a la fecha	\$ -	\$ 16.333.333	\$	16.333.333
Saldo por Ejecutar Amortizar		\$ 6.066.667	\$	6.066.667
3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:				
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	
	SI	NO		
Dirigir, Diseñar, Coordinar, Planear, supervisar y presentar cronograma de las actividades deportivas, recreativas y de actividad física desarrolladas por el Instituto, o entes deportivos, garantizando su cumplimiento conforme a los lineamientos institucionales y normativas vigentes (Juegos Intercolegiados, Juegos Comunales, Departamentales Nacionales, etc.).		x	Por el tiempo comprendido desde el 1 al 30 de junio no se ejecutó esta obligación ya que en meses anteriores se relaciono lo de eventos realizados	
Elaborar y mantener un cronograma detallado de los programas de formación deportivos y recreativos, especificando fechas, horarios y lugares de las actividades, el cual deberá ser presentado a la dirección del IMDERCULTUR.	x			
Presentar el seguimiento y control al cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas en materia Deportiva, recreativa y actividad física, que se encuentren en el Plan de Desarrollo Municipal y en la planeación institucional.	x			

Supervisar con mínimo una visita mensual a cada programa deportivo o recreativo del IMDERCULTUR, con el fin de verificar cumplimiento de horarios, relación de Inscritos y el correcto uso de los elementos deportivos asignados a cada uno de los instructores.	X		
Organizar, dirigir y evaluar la logística y el desarrollo de torneos, campeonatos, festivales y demás eventos deportivos de carácter municipal, departamental o nacional en los que participe la entidad.	X		
Mantener comunicación permanente con clubes, ligas, asociaciones y demás actores del sector deporte, para fortalecer la articulación y el desarrollo de alianzas estratégicas.	X		
Brindar apoyo a la supervisión del contrato, mediante la revisión y verificación de los informes de avance, productos entregables y cuentas presentadas por los contratistas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada gestión administrativa y financiera de los procesos a cargo del Instituto.	X		
Apoyar y realizar la evaluación y reevaluación de proveedores del área deportiva conforme a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad.	X		
Coordinar, Apoyar y Asistir logísticamente cada una de las actividades que se organicen desde el IMDERCULTUR o la Alcaldía Municipal.	X		
Realizar la creación, modificación, actualización y divulgación de los formatos y demás documentos necesarios para el debido proceso administrativo, de los programas deportivos y recreativos del IMDERCULTUR, cuando haya lugar.	X		
Realizar y presentar el seguimiento mes a mes de la política Pública del Deporte.		X	por el tiempo comprendido desde el 1 hasta el 30 de Junio no se ejecuta esta obligación ya que esto se realiza cuando se finalice o adicione contrato a los instructores
Revisar, verificar, aprobar y archivar todas las solicitudes de Apoyo a salidas de los programas de formación deportiva.	X		
Las demás obligaciones requeridas por el supervisor del contrato y Cumplir con cualquier otra responsabilidad que sea requerida por parte de la entidad, en concordancia con el objeto contractual.	X		

4. INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL MENSUAL						
PERIODO	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	PLANILLA	FECHA PAGO
MAYO	\$ 1.750.905,00	\$ 218.900,00	\$ 280.200,00	\$ 9,200	9505139016	26/05/2026

5. PLAN DE ACCIÓN

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	9/07/2026
 FIRMA SUPERVISOR SERGIO ANDRES BELLO DIAZ	

Calle 7 entre carrera 8 y 10 Coliseo Municipal El Rosal Cundinamarca ☎ +57 310 186 1182
 administración@imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co / http://www.imdercultur-elrosal-cundinamarca.gov.co/


