IMCY INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO	**INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FO-GH-06**	**FECHA: 07/06/2022**
		VERSION : 4
		PAGINA 1 de 6

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFECIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. CONTRATO No 10-09-28-025-2025.
CONTRATISTA:	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO Cédula de Ciudadanía No. 16.789.629 expedida en Cali,
OBJETO CONTRACTUAL:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO IMCY, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SECTOR CULTURAL MEDIANTE LA TRANSFORMACIÓN CON EL CONOCIMIENTO, LA PROMOCIÓN Y EL FOMENTO DE LOS SABERES Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (43.197.000). Incluido todos los costos directos e indirectos de las actividades
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 29 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO:	06 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2025
FORMA DE PAGO:	**EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) once pagos iguales por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($3.927.000) MONEDA CORRIENTE, el ultimo día hábil de cada mes a partir de febrero y hasta el mes de noviembre y el último pago el 29 de diciembre de 2025. Los pagos se realizaran con la presentación del acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social; acorde a lo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS GERENTE – INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA IMCY
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**PRIMER PAGO**

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades contratadas	Actividades Ejecutadas en el periodo	Producto o Evidencia de la Actividad	Nivel porcentual de ejecución	
			Avance Periodo	Avance Total
1. Brindar apoyo profesional en la	--Para el primer pago, se brinda apoyo en la	-Formato de asistencia interna		

coordinación y programación de los diferentes requerimientos para la ejecución de actividades, eventos artísticos y culturales establecidos en el marco del programa de fomento y promoción artística y cultural	capacitación al personal de apoyo de fomento del formato FO-GA-20 de registro de ingreso al centro cultural. -Para el primer pago, se brinda apoyo en la Reunión del Equipo de Fomento para socialización de actividades y equipos de trabajo para el mes de febrero. -para el primer pago se asiste a reunión con el área de gestión humana en la cual se recibe capacitación acerca del formato FO-GH 06, esta se llevó a cabo en la oficina de gestión humana de la entidad, Para el primer pago se asiste a reunión con gerencia para establecer cronograma de actividades a realizarse durante el transcurso del periodo.	GO- GH - 05 y Registro fotográfico reposa en el archivo digital del área de fomento. -Formato acta de reunión FO-MI-01 numero # **1** y listado de asistencia FO-GH-05. reposa en el archivo de fomento. -Cronograma interno de asignación de espacios reposa en el archivo digital del proceso de fomento. Se anexa evidencia fotográfica de la actividad realizada en le presente informe	9.09%	9.09%
2. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en la ejecución de las actividades derivadas dentro del programa de fomento y promoción artística y cultural del Instituto.	-Se realiza el apoyo profesional de la planeación ejecución de actividades -para el primer pago se realiza la coordinación de espacios locativos del Centro Cultural de Yumbo y apoyo logístico a los Talleres de Formación Artística y Escuela de Artes Integradas con Énfasis en Música y comunidad artística independiente del Municipio de Yumbo.	--Cronograma de equipos de trabajo reposa en el archivo digital del proceso de fomento y registro Fotográfico, que reposa en el archivo digital de comunicaciones de la entidad. -Cronograma interno de asignación de espacios reposa en el archivo digital del proceso de fomento	9.09%	9.09%

3. Brindar apoyo profesional en la creación de nuevas estrategias que permitan un mejor posicionamiento del programa de fomento y promoción artística y cultural durante la vigencia 2025.	-Durante el mes de febrero se realiza el apoyo profesional en la estructuración de nuevas estrategias encaminadas a la realización de las actividades de **CULTUARTE CCY** y su componente de cultura ciudadana.	-El cronograma de actividades reposa en el archivo digital del proceso de fomento.	9.09%	9.09%
4. Brindar apoyo en la consolidación de información, caracterización de las actividades, informes de gestión desarrollados en el programa de fomento y promoción artística y cultural	Para el primer pago se realiza el seguimiento y Coordinación a la Caracterización de población que asiste al Centro Cultural de Yumbo.	-Registro de visitas y/o actividades del centro cultural de yumbo, formato FO-GA-20, que reposa en el Archivo digital de planeación de la entidad.	9.09%	9.09%
5. Apoyar y participar en los eventos, expresiones artísticas y culturales que desarrolle el IMCY y difundir la oferta institucional de la entidad.	Para el primer pago se realiza Difusión por medios digitales. -Convocatoria al 27° Encuentro nacional de Danza "Nuestra Tierra" IMC **2025** - Inscripciones al primer semestre talleres de formación artística cultural IMC **2025** - Curso preparatorio semestre cero **2025**	-Registro Fotográfico, que reposa en el archivo digital de comunicaciones de la entidad.	9.09%	9.09%

3. DESCRIPCION DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

PRODUCTO GENERADO	UBICACIÓN FISICA DE EVIDENCIA
Con el desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA deberá entregar como producto, el informe mensual de gestión de la ejecución del contrato que contenga como mínimo la siguiente información: *Identificación del contrato, *Objeto contractual, *Nombre del CONTRATISTA, *Valor total del contrato, *Periodo del informe, *Monto a pagar, *Actividades contratadas, *Actividades ejecutadas, *Productos entregados en el periodo en cumplimiento de cada actividad con registro fotografico de la	Se entrega informe de gestión formato FO-GH-06, del primer pago, que reposa en la carpeta No.**10-09-28-025-2025** en la oficina de gestión humana de la entidad.

misma, el cual debera de brindar en detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar, es decir, en la foto se deberá evidenciar la fecha y hora del respectivo registro, al igual la imagen deberá dar brindar las herramientas necesarias que permitan a la entidad establecer el lugar donde se realizó la actividad; *Nivel porcentual de ejecución de cada actividad contratada, *Fecha y ciudad, *Firma y como anexo la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social mes vencido, con fecha de pago los primeros cinco (05) dias habiles de cada mes.

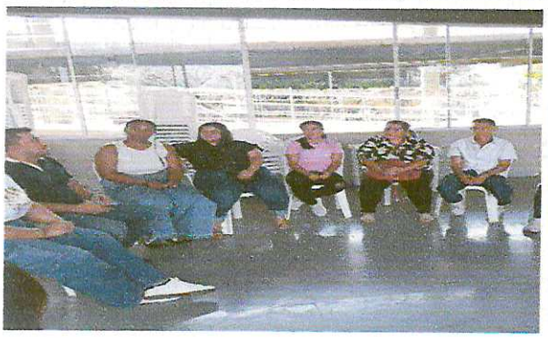
4. ANEXO FOTOGRAFICO Y/O EVIDENCIA











Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

5. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000034	2.3.2.02.02.009.01	Enero 26 de 2025	$43.197.000
Registro Presupuestal	000036	2.3.2.02.02.009.01	Febrero 6 de 2025	$43.197.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$3.927.000	$3.927.000	$39.270.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	N/A	N/A	N/A	N/A
Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización N/A	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
Periodo: Planilla: N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X
Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.		

7. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

De acuerdo a las actividades establecidas y fijadas en todos los contratos de prestación de servicios vigencia 2025, se estableció como actividad: Ejercer control de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre las actividades que el contratante le asigne de acuerdo a sus facultades legales. Esto soportado en el seguimiento y control oportuno que se debe realizar a los contratistas vinculados a la entidad conforme al objeto contractual y que es reglamentado en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El Gerente a su vez, vigilo la correcta ejecución y certifican el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al primer pago del 2025 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan.

Firma de Supervisor:
Nombre: **JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS**
Cargo: Gerente
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE YUMBO –IMCY

Firma del Contratista:
Nombre: AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
Documento Identidad: 16.789.629 Cali, VALLE