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: | **JULIO** |

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 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 | El 05 de julio se asiste a a reunión con el líder de proceso de fomento, en la cual se planifico las actividades del periodo a ejecutar.<br><br>el 16 de julio se asiste a reunión convocada por el área de gestión humana, la cual se llevó a cabo en el salón madrigal del centro cultural de yumbo. | -<br><br>-Formato acta de reunión FO-MI-01 numero # 6 y listado de asistencia FO-GH-05. reposa en el archivo de fomento.<br><br>-Se anexa evidencia fotográfica de la actividad realizada en el presente informe | 9.09% | 54.54% |
| 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. | -en el mes de julio Se realiza el apoyo profesional de la planeación ejecución de actividades.<br><br>-para el mes de julio 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.<br>Se brinda acompañamiento en el encuentro nacional de danza "Nuestra tierra" el cual se llevó a cabo en el parque Belalcázar.<br>Asistí al desfile del día de la independencia el 20 de julio el cual culmino en el parque Uribe | --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.<br><br>-Cronograma interno de asignación de espacios reposa en el archivo digital del proceso de fomento<br><br>Se anexa evidencia fotográfica en el presente informe<br><br>Se anexa evidencia fotográfica en el presente informe | 9.09% | 54.54% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 julio 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% | 54.54% |
| 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 mes de julio 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% | 54.54% |
| 5. Apoyar y participar en los eventos, expresiones artísticas y culturales que desarrolle el IMCY y difundir la oferta institucional de la entidad. | En el mes de julio se comparte mediante las redes sociales la oferta institucional del instituto tales como:<br>-jueves de patrimonio<br>-cuento literario<br>-20 de julio<br>. | -Registro Fotográfico, que reposa en el archivo digital de comunicaciones de la entidad. | 9.09% | 54.54% |

## 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 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 | Se entrega informe de gestión formato FO-GH-06, de julio y planilla de seguridad social, certificado de eps y pensión actualizados, que reposa en la carpeta No.**10-09-28-025-2025** en la oficina de gestión humana de la entidad. |

| | |
|---|---|
| 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



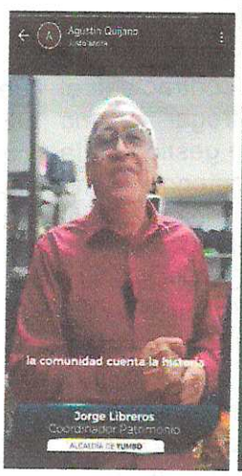
ENCUENTRO DE DANZA

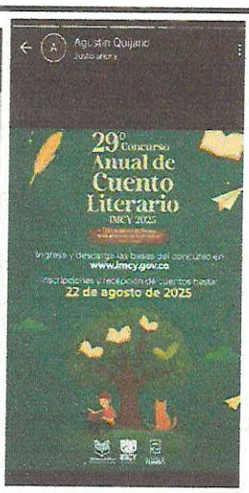


REUNION DE FOMENTO



REUNION CON GESTION






| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | $23.562.000 | $19.365.000 |

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 | Valor pagado a | | | Total Pagado | Fecha de pago |
|---|---|---|---|---|---|
| | EPS | PENSIÓN | ARL | | |
| Periodo:junio Planilla:1070680870 | 196400 | 251400 | 16400 | 466600 | 05-07-2025 |

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 mes de julio 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
**Dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE YUMBO -IMCY**

Firma del Contratista:
Nombre: **AGUSTIN QUIJANO**
Documento Identidad: 16.789.629 expedida en Cali,

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-21, 04:05:42 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073800418

Periodo Cotización: junio de 2025 Periodo Servicio: junio de 2025 Referencia pago 8823268637

## PAGADA 03/07/2025

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Razón Social | AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO | | |
| Documento | CC16789629 | Dirección | CR 3 #4 - 26 BELALCAZAR |
| Tipo de Empresa | INDEPENDIENTE | Teléfono | 3234885261 |
| Tipo Persona | NATURAL | Forma | ÚNICO |
| Ciudad | YUMBO | Departamento | VALLE DEL CAUCA |
| Representante Legal | | Identificación | |
| Total Afiliados | 1 | ARP | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte Sena | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| :C 16789629 | AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO | 59 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $1,600,000 | $256,000 | (EPS010) EPS SURA | $1,600,000 | $200,000 | 1.044 | $1,600,000 | $16,800 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $472,800 |

## III. TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $1,600,000 | $1,600,000 | $1,600,000 | $0 | $256,000 | $200,000 | $16,800 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $472,800 | $0 | $472,800 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.