	INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FO-GJ-17	FECHA: 26/01/2026
		VERSION: 1
		TRD: 100-13.05
		PAGINA 1 de 6

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	13.05.76
CONTRATISTA Y C.C.:	EMELY ROMERO PINILLO CC: 1.118.308.747
OBJETO CONTRACTUAL	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO AL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION ARTISTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO IMCY, EN EL TALLER DE DANZA MODERNA COMO MONITOR Y/O TALLERISTA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA GESTION, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD".
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$.10.500.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE JUNIO DEL 2026
ADICIONAL EN DINERO	N/A
ADICIONAL TIEMPO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$.10.500.000)
FORMA DE PAGO:	EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) CINCO CUOTAS IGUALES, por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000), las cuales se pagarán el último día hábil de los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2026.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS – GERENTE HEIDY VILLAN NARANJO – SUPERVISIÓN CONTRATO
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	PRIMER PAGO

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades contratadas	Actividades o Productos Ejecutados en el periodo	Tipo de Evidencia y donde reposa
1. Brindar apoyo en la formación y capacitación de los aprendices del programa de talleres artísticos y culturales del Instituto.	Durante el mes del primer pago: - Se realizo proceso de asignación de horarios a estudiantes nuevos, este se llevo a cabo en las instalaciones del instituto municipal de cultura de Yumbo - IMCY. -Se realizo proceso de asignación de horarios a las instituciones y fundaciones asignadas.	Entrega de la siguiente evidencia: - Evidencia fotográfica Evidencia que reposa en anexo al presente informe FO-GJ-17, archivo físico que reposa oficina de gestión humana, en la carpeta 13-05-76
2. Brindar apoyo en el suministro de la información que permita actualizar las estadísticas del programa de talleres artísticos y culturales del Instituto.	Durante el primero pago se REALIZA EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FO-GA-04 REGISTO DE asistencia de los estudiantes, esto con el fin de aportar en la actualización de las estadísticas del programa de talleres artísticos y culturales del Instituto.	Entrega de la siguiente evidencia: - Evidencia fotográfica -Evidencia que reposa en archivo google drive, anexo link. https://drive.google.com/drive/folders/10HgX0wlKykTcxclu2o7SouJfBXuDjmxY
3. Apoyar la realización de las muestras artísticas del programa de talleres artísticos y culturales del Instituto.	Durante el primer pago, seda inicio a clases en el taller danza moderna, sin embargo, la cantidad de clases realizadas hasta la fecha no permite iniciar	Entrega de la siguiente evidencia: - Evidencia fotográfica al anexo del presente informe FO-GJ-17



**INFORME DE SUPERVISION Y
SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

FO-GJ-17

FECHA: 26/01/2026

VERSION: 1

TRD: 100-13.05

PAGINA 2 de 6

	el proceso de preparación de las muestras artísticas.	Evidencia que reposa en archivo físico de la oficina de gestión humana, en la carpeta 13-05-76-
4. Apoyar y participar en los eventos, expresiones artísticas y culturales que desarrolle el IMCY y difundir la oferta institucional de la entidad.	Durante el primer pago se realiza difusión de los diferentes talleres de formación artísticas en las instituciones del municipio - Se hace difusión en redes sociales personales (WhatsApp, facebook), con contenido acerca de la oferta institucional del IMCY.	Entrega de las siguientes evidencias: - Capturas de pantalla. - Evidencia Fotográfica. Evidencia que reposa en archivo físico de la oficina de gestión humana, en la carpeta 13-05-76
5. En el marco de cumplimiento del Plan Decenal de Cultura, apoyar las actividades programadas por la Entidad cuando sea requerido	Durante el primer pago se realiza difusión de los diferentes talleres de formación artísticas en las instituciones del municipio.	Entrega de las siguientes evidencias: - Evidencia Fotográfica. Evidencia que reposa en archivo físico de la oficina de gestión humana, en la carpeta 13-05-76
6. Brindar apoyo y asistencia a las reuniones y capacitaciones impulsadas por el instituto municipal de cultura de Yumbo.	Durante el mes del primer pago se asiste a capacitación programada por el gerencia, coordinación de talleres, <i>estadística y gestión humana</i> del Instituto Municipal de cultura de Yumbo IMCY, para hacer inducción y re inducción.	Entrega de las siguientes evidencias: - Evidencia fotográfica, registro de asistencia a reunión - formato GO-GH-05 Que reposa en el archivo físico de coordinación artística y cultural.
3. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS		
PRODUCTO GENERADO		UBICACIÓN FÍSICA DE LA 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. <i>Periodo del informe.</i> 'Monto a pagar, •Actividades contratadas, *Actividades ejecutadas, *Productos entregados en el periodo en cumplimiento de cada actividad con registro fotográfico de la misma, el cual deberá 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 <i>deberá dar brindar las herramientas necesarias que permitan a la entidad establecer el lugar donde se realizó la actividad:</i> • 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) días hábiles de cada mes		Se entrega informe FO-GJ-17 correspondiente al mes de PRIMER PAGO, el cual reposa en la carpeta contractual 13.05.76 ubicada en el área de gestión humana.
4. ANEXOS FOTOGRÁFICOS Y/O EVIDENCIAS		



INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FO-GJ-17

FECHA: 26/01/2026

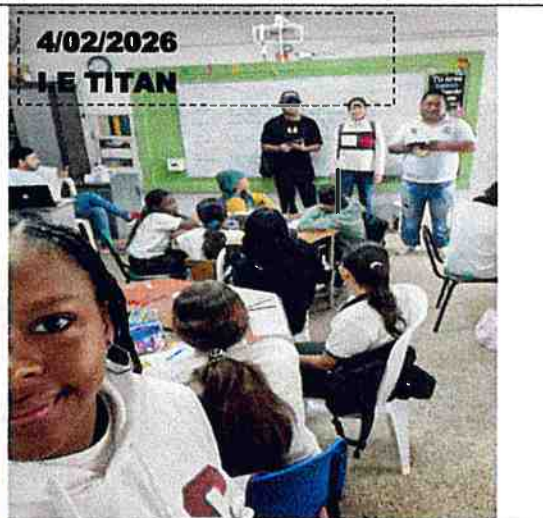
VERSION: 1


TRD: 100-13.05

PAGINA 3 de 6



NO. IDENTIFICACION	NOMBRE	FECHA	OTRO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30



	INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FO-GJ-17	FECHA: 26/01/2026
		VERSION: 1
		TRD: 100-13.05
		PAGINA 5 de 6

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

5. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000082	2.3.2.02.02.009	15-01-2026	\$ 10.500.000
Registro Presupuestal	000063	2.3.2.02.02.009	23-01-2026	\$10.500.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$ 2.100.00	\$ 2.100.000	\$ 8.400.000

Diligenciar en caso de adiciones por:
 Prorroga Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

	No.	Cuenta / Apropriación	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	CAJA DE COMPENSACION (cuando aplique)		
\$1.750.905	\$ 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 con las actividades establecidas y fijadas en todos los contratos de prestación de servicios vigencia 2026, 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, vigiló la correcta ejecución y certifica 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

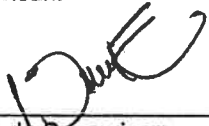
	INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FO-GJ-17	FECHA: 26/01/2026
		VERSION: 1
		TRD: 100-13.05
		PAGINA 6 de 6

gestión correspondientes al **PRIMER PAGO**, según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes.

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: **SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS**

Cargo: **GERENTE**


INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE YUMBO –IMCY



 Firma Apoyo Supervisor:

Nombre: **HEIDY VILLAN NARANJO**

Resolución No. 100-03-01-16 del 11 de Febrero de 2026



 Firma del Contratista:

Nombre: **EMELY ROMERO PINILLO**

Documento Identidad: **1.118.308.747**