IMCY INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO	**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 4**

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.** 100-13.05-295-2026
CONTRATISTA Y C.C.:	**AGUSTIN QUIJANO JARAMILO CC 16.789.629**
OBJETO CONTRACTUAL	"CONTRATO DE PRESTACION DE 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:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($16.400.000). Incluido todos los costos directos e indirectos de las actividades.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	17 DE JULIO
FECHA DE TERMINACION:	31 DE OCTUBRE
ADICIONAL EN DINERO	N/A
ADICIONAL TIEMPO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($16.400.000). Incluido todos los costos directos e indirectos de las actividades.
FORMA DE PAGO:	EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) CUATRO cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($4.100.000) las cuales se pagarán el último día hábil de cada mes de julio, agosto, septiembre y octubre del año 2026. Los pagos se realizarán 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 TÉCNICO

Actividades contratadas	Actividades o Productos Ejecutados en el periodo	Tipo de Evidencia y donde reposa
1. Brindar apoyo profesional en las actividades descentralizadas que realice la entidad para el fortalecimiento de los procesos artísticos y culturales.	Para el primer pago se asiste a reunión con el líder del proceso en el centro cultural de yumbo, esta con el fin de establecer horarios y programar actividades a realizar durante el periodo de supervisión. Se asiste a reunión con equipo de trabajo la cual se llevó a cabo en el centro cultural de yumbo.	Se anexa registro fotográfico en el presente informe con formato FO-GJ-17 que reposa en el archivo de gestión humana. Evidencia que reposa en el formato de asistencia FO-GH 05 el cual reposa en el archivo de gestión humana.
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	Para el primer pago se brinda apoyo en la programación de actividades que se realizan en el centro cultural de yumbo, estableciendo horarios para los grupos artísticos, escuela y	Se anexa registro fotográfico en el presente informe con formato FO-GJ-17 que reposa en el archivo de gestión humana.

	talleres que dictan clase en el centro cultural de yumbo	
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 2026	Para el primer pago se realiza 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. Se anexa registro fotográfico en el presente informe con formato FO-GJ-17 que reposa en el archivo de gestión humana.
4. Brindar apoyo profesional en las diferentes actividades con el fin de fortalecer los procesos formativos del ser en cuanto a cultura ciudadana, cultura ambiental, cultura familiar y comunitaria.	Para el primer pago se brinda apoyo en las actividades propias del proceso de fomento, se brinda apoyo en el registro de las personas que acuden al centro cultural, se brinda apoyo en el archivo del proceso de fomentó.	Se anexa registro fotográfico en el presente informe con formato FO-GJ-17 que reposa en el archivo de gestión humana.
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 brindó apoyo en la difusión en redes sociales de los eventos que se realizaron en el periodo de supervisión tales como: Talleres Imcy	evidencia que reposa en sociales personales y en la oficina de comunicaciones de la entidad se anexa evidencia fotográfica en el presente informe con formato FO—GJ-17.

3. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

PRODUCTO GENERADO	UBICACIÓN FISICA 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. Periodo del informe. '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 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) días hábiles de cada mes	Se entrega informe FO-GJ-17 correspondiente al primer pago el cual reposa en la carpeta contractual 100-13.05-295-2026 ubicada en el área de gestión humana.

4. ANEXOS FOTOGRÁFICOS Y/O EVIDENCIAS





Reuniones

Programación de horarios



Programación de actividades



registro





Apoyo en archivo



Oferta institucional

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	**000395**	**2.3.2.02.02.009**	**10-07-2026**	16.400.000
Registro Presupuestal	**000444**	**2.3.2.02.02.009**	**16-07-2026**	16.400.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 4.100.000	$ 4.100.000	$12.300.000

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

	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

	Valor pagado a		

Base de Cotización **1.750.950**	EPS	PENSIÓN	ARL	CAJA DE COMPENSACION (cuando aplique)	Total, Pagado	Fecha de pago
	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 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: **JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS**
Cargo: GERENTE
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA DE YUMBO –IMCY

Firma del Contratista:
Nombre: **AGUSTIN QUIJANO JARAMILO**
Documento de identidad: **CC 16.789.629**