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 6**

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 100-13.05-220-2026**
CONTRATISTA Y C.C.:	**RUBY MANUÑGA BETANCOURT CC 31478944**
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 MANUALIDADES COMO MONITOR Y/O TALLERISTA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.
VALOR DEL CONTRATO:	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) Incluido todos los costos directos e indirectos de las actividades.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	15 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	31 DE OCTUBRE DE 2026
ADICIONAL EN DINERO	NO APLICA
ADICIONAL TIEMPO	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000), las cuales se pagarán el último día hábil de los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del año 2026
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS GERENTE
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**septiembre**

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 de septiembre se desarrollaron las actividades correspondientes al taller de manualidades, orientadas al fortalecimiento de la creatividad, la motricidad y la expresión artística de los participantes en diferentes instituciones educativas del municipio. Las sesiones se llevaron a cabo de acuerdo con el siguiente horario de formación: • Lunes: General Santander – Sede San José (8:00 a.m. a 12:00 m) • Martes: Montañitas (6:45 a.m. a 10:45 a.m.)	Evidencia fotográfica que reposa en el presente informe con formato FO-GJ-17, el cual reposa en la carpeta contra actual No **100-13.05-220-2026** en el archivo físico de la oficina de gestión humana de la entidad. Evidencia que reposa en el formato FO-GA 22 el cual reposa en el archivo de coordinación de talleres artísticos de la entidad

	• Miércoles: San José (8:00 a.m. a 12:00 m) • Jueves: Laureano Gómez (6:50 a.m. a 11:45 a.m.) • Viernes: Santa Inés (6:45 a.m. a 10:00 a.m.) Durante las clases se realizaron actividades prácticas de elaboración de manualidades, permitiendo a los estudiantes explorar diferentes materiales, técnicas y procesos creativos que favorecen su desarrollo artístico. Asimismo, en el proceso formativo se trabajaron competencias relacionadas con la identificación, clasificación y uso de materiales, el diseño de proyectos manuales y la expresión creativa de los participantes, se trabajó en proyecto héroes ambientales.	
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 desarrollo de las sesiones en el mes de septiembre se realizó el registro de asistencia de los participantes mediante el diligenciamiento del formato FO-GA-04, permitiendo llevar control de la participación en el taller	Evidencia que reposa en el formato FO-GA 22 el cual reposa en el archivo de coordinación de talleres artísticos de la entidad. Enlace de registro de asistencia FO.GH 04 https://drive.google.com/drive/folders/1TptjAcMvFp4pMvj48ALlyR47dA53RDKI?usp=drive_link El cual se encuentra en el archivo digital de estadística y calidad de la entidad
3. Apoyar la realización de las muestras artísticas del programa de talleres artísticos y culturales del Instituto	Durante el proceso formativo del mes de septiembre se promovió la elaboración de trabajos manuales que reflejan los avances de los estudiantes, los cuales podrán ser presentados en las muestras artísticas del programa de talleres, se avanza con el proyecto héroes ambientales. Estas actividades permiten evidenciar el aprendizaje adquirido y fortalecer la participación de los estudiantes en los espacios culturales organizados por el Instituto.	Evidencia que reposa en el presente informe con formato FO-GJ-17, el cual reposa en la carpeta contra actual No 100-13.05-220-2026 en el archivo físico de la oficina de gestión humana de la entidad.

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 mes de septiembre se apoyó la difusión de la oferta institucional mediante redes sociales. En este sentido, se compartió en WhatsApp información relacionada con la escuela de artes integradas, contribuyendo a la promoción de los procesos formativos del Instituto.	Evidencia que reposa en redes sociales personales y en la oficina de comunicaciones del imcy, Se anexa evidencia fotográfica de la actividad realizada en el presente formato FO.GJ-17 que se encuentra en el archivo de la oficina de gestión humana de la entidad.
5.en el marco de cumplimiento del Plan Decenal de Cultura, apoyar las actividades programadas por la Entidad cuando sea requerido	Durante el mes de septiembre se apoyaron las acciones institucionales encaminadas al fortalecimiento de los procesos de formación artística mediante el taller de manualidades, promoviendo espacios de aprendizaje que favorecen el desarrollo de la creatividad, la imaginación y las habilidades manuales de los participantes, en concordancia con los objetivos establecidos por el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.	Evidencia que reposa en el presente informe con formato FO-GJ-17, el cual reposa en la carpeta contra actual No 100-13.05-220-2026 en el archivo físico de la oficina de gestión humana de la entidad.
6.Brindar apoyo y asistencia a las reuniones y capacitaciones impulsadas por el instituto municipal de cultura de Yumbo.	Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre, se participó en reunión con el equipo de talleres, realizada el 07 de septiembre en las instalaciones del Centro Cultural de Yumbo, con el propósito de coordinar y establecer las acciones relacionadas con el desarrollo de los talleres. Posteriormente, se asiste a capacitación sobre manejo de las emociones coordinada por el equipo de SST en el centro cultural de yumbo el 14 de septiembre.	Evidencia que reposa en el formato FO.GH.05 el cual reposa en el archivo coordinación de talleres artísticos y culturales de la entidad. Evidencia fotográfica que reposa en el presente informe con formato FO-GJ-17, el cual reposa en la carpeta contra actual No 100-13.05-220-2026 en el archivo físico de la oficina de gestión humana de la entidad.

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	Se entrega informe FO-GJ17 correspondiente al mes de septiembre y planilla de seguridad social, el cual reposa en la carpeta contractual 100-13.05-220-2026 ubicada en el archivo de gestión humana.

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

4. ANEXOS FOTOGRÁFICOS Y/O EVIDENCIAS

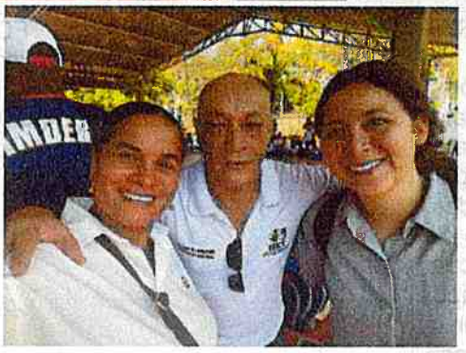
TALLER DE MANUALIDADES






Reuniones Y 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	000310	2.3.2.02.02.009	02-07-2026	$ 8.800.000
Registro Presupuestal	00353	2.3.2.02.02.009	14-07-2026	$ 8.800.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 2.200.000	$ 6.600.000	$2.200.000

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

Base de Cotización $1750905	Valor pagado a				Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL	CAJA DE COMPENSACION (cuando aplique)		
1084092324	218900	280200	42700	**N/A**	541800	07-09-2026

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 mes de septiembre 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: **RUBY MAÑUNGA**
Documento Identidad: **C.C. 31.478.944**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-10, 09:20:48 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1084092324

Periodo Cotización: agosto de 2026 | Periodo Servicio: agosto de 2026 | Referencia pago 8824260659

PAGADA 07/09/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RUBY MANUNGA BETANCOURT		
Documento	CC31478944	Dirección	VÍA 0 #0 - 0 VEREDA SAN JOSE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	31478944
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

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 APP	Días ETS	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
CC 31478944	RUBY MAÑUNGA BETANCOURT	59	0																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$1,750,905	$280,200	(EPS018) S.O.S EPS	$1,750,905	$216,900	2.438	$1,750,905	$42,700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$541,800

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
$1,750,905	$1,750,905	$1,750,905	$0	$280,200	$216,900	$42,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$541,800	$0	$541,800

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!

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

¡El Poder de la SIMPLE!

220