ACTA No. 02

CONTRATO No. 100.15.01-39 DEL 25 DE ENERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
VALERIA GÓMEZ MIRANDA 1.118.307.353	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO - IMETY".

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
25 de enero de 2022	$18.900.000	1 de febrero de 2022

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
15 de diciembre del 2022	10.5 meses	Franky Roosevelt González Benavidez	Coordinador académico

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estima que el valor del contrato de prestación de servicios **DE APOYO EN SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA COMUNIDAD**, será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.900.000). EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **A)** DIEZ (10) cuotas, por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)** cada una, pagaderas los últimos días hábiles del mes febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022, previa presentación del informe de seguimiento como requisito para cada uno de los pagos y cuenta de cobro, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y **B)** UNA (1) cuota por valor de **NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($900.000)** pagadera a la terminacion del contrato, previa presentación del informe de seguimiento, acta de terminación como requisito para el pago y cuenta de cobro, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
1. apoyar y participar en la revisión, ajustes y cumplimiento de los planes de estudio, en las comisiones de evaluación, en los consejos académicos, en las reuniones, actividades o capacitaciones programadas por la institución a las que fuese convocado para fomentar el ejercicio de enseñanza-aprendizaje.	El día 8 de marzo participo en la actividad programada por gestión del talento humano , conmemorando el día de la mujer, en la cual se realizan actividades de empoderamiento femenino. El día 17 de marzo, a las 3:00 de la tarde en las instalaciones del IMETY, se realiza la reunión mensual de instructores, en la cual se tratan temas relacionados con: alternativa de espacios educativos por motivo de arreglo en las instalaciones de la sede académica del IMETY, entregas del plan de mejoramiento y por último se realiza la elección del representante de los instructores, por mayoría de votos queda elegida la instructora Sandra Vera Grijalba, el instructor Frank Muriel queda seleccionado como suplente.	Archivo de documentos del proceso Gestión Evidencia fotográfica
2. Presentar la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación técnica laboral por competencias en **entrenador en actividad física** posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica, las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas en los formatos establecidos y firmadas por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte de cada tlc en cada jornada.	Al iniciar las clases se realiza la presentación de la guía de aprendizaje, en la cual se informan los módulos a tratar, intensidad horario y proceso de calificación, posterior a ello se hace entrega del acta de aceptación y compromiso debidamente diligenciada por los estudiantes y los docentes del técnico laboral por competencias.	Archivo de documentos del proceso Gestión
3. Reportar mensualmente a la coordinación académica, de manera detallada, en el informe	En el presente mes, en el módulo de fisiología del técnico laboral por competencias en entrenador de	Archivo de documentos del proceso Gestión.

novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.		
6. Suscribir los respectivos planes de mejoramiento a los estudiantes que hayan perdido algún módulo y utilizar los formatos establecidos para los estudios de casos por parte del proceso de bienestar estudiantil	En el presente mes no se reportan estudiantes que requieran plan de mejoramiento.	Sin evidencia
7. Utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales	No se hace uso de la plataforma Google Meet, ya que la modalidad actual de las clases es presencial.	Sin evidencia
8. Apoyar y participar de las actividades y comités institucionales y/o municipales, así como en la difusión y promoción de publicaciones institucionales en redes sociales.	En el presente mes no difundo las publicaciones institucionales	Sin evidencia
Observaciones		
De acuerdo con el seguimiento realizado por el suscrito(a) Supervisor(a), se pudo evidenciar como ejecutadas satisfactoriamente las actividades descritas en el Contrato del presente informe. Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas, correspondiente a la cuota del contrato en referencia.		

4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisión va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de las actividades que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con las actividades contractuales, y que adjunta planillas de pago de la seguridad social en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de febrero de 2022, las cuales se anexan. También se anexaron copias de los documentos adicionales de soporte para el pago de acuerdo a la Cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO, establecida en el contrato.

de seguimiento el desarrollo de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación técnica laboral por competencias especificando: el nombre del módulo, el número estudiantes atendidos por jornada, el número de clases indicando la fecha respectiva, las estrategias metodológicas utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica o audiovisual.	actividad física, asisten 23 estudiantes, se realizan 5 clases desde el 2 de marzo hasta el 16 del presente mes, la principal estratégica metodológica se centra en dibujar los huesos del cuerpo humano identificando las partes, exposición del sistema articular mencionando huesos en contacto, tipo de articulación y principales movimientos y actividad practica de pintar los músculos, en la cual cada estudiante debe identificar el origen, inserción y acción. En cada clase se realizan pausas activas planificadas por los estudiantes para fomentar la creatividad a la hora de intervenir grupos de personas a nivel deportivo. En el curso corto de manejo de lesiones deportivas se encuentra un estudiante inscrito, en el presente mes se realizan 6 clases desde el 1 de marzo hasta el 22 del presente mes, la principal estrategia metodológica se centra en la clase práctica de los músculos donde se identifica origen, inserción y movimientos, aplicación de vendaje funcional y vendaje neuromuscular.	Evidencia fotográfica
4. registrar la asistencia e inasistencia de manera inmediata de acuerdo con el horario del módulo asignado, igual que las notas de las evaluaciones que deberá reportar en un plazo máximo de tres (3) días siguientes en la plataforma q10 y presentar a la coordinación académica la intensidad horaria del módulo asignado con el registro de notas y asistencia expedido por la plataforma, el acta de comisión y evaluación, debidamente firmados.	Se da cumplimiento mediante el uso oportuno de la plataforma Q10, mediante el registro de inasistencias en el tiempo indicado	Se adjunta al finalizar cada módulo la planilla de inasistencia y Archivo de Procesos de Gestión académica
5. Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las	En el presente mes no se reportan novedades académicas	Sin evidencia

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:
Meses Contratados: Diez meses y medio (10.5)

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$18.900.000	0	$1.800.000	$17.100.000	9.09%	9.09%
Marzo		0	$1.800.000	$15.300.000		18.18%
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

6. SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto Municipal de Educación para el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato No. 100.15.01-39 del 25 de enero del año 2022 en el Municipio de Yumbo, el treinta y uno (31) de marzo de 2022.

Supervisor del Contrato

Valeria Gomez M.
Contratista

Reviso:

Apoyo a la supervisión