ACTA No. 6

CONTRATO No. 100.15.01-24-2022 DEL 25 DE ENERO DEL 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
María Gladys Figueroa Soto C.C. 35 696 525	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA LOS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR PARA EL PROCESO DE GESTION ACADEMICA EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA EDUCACION PARA EL TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
25/01/2022	18.900.000	01/02/2022

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
15/12/2022	10.5 meses	FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ BENAVIDEZ	COORDINADOR ACADEMICO

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
A. 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.	Participe de la reunión mensual de instructores realizada el día 15 de julio del 2022 sede académica dirigida por el señor coordinador Frankly Gonzalez. Participe también el día 15 de julio del 2022 de la reunión virtual dirigida por la doctora Francia, capacitación para conocer la reta de atención a victimas de abuzo y/o explotación sexual. También hice participación de la décimo tercera feria empresarial y de la empleabilidad Imety, realizada el día 8 de julio del 2022 en la calle 12 sede administrativa de la institución. Participe en la capacitación de salud ocupacional dirigida por Olga Cano y realizada el día 13 de julio del 2022 en la sede administrativa del Imety. También participé de la capacitación de prevención de cáncer uterino el día 19 de julio del 2022 dirigido por talento humano y seguridad y salud en el trabajo.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica - Listado de asistencia. Archivo de documentos del proceso Gestión bienestar estudiantil- Listado de asistencia Archivo de documentos del proceso Gestión Académica - Listado de asistencia Archivo de documentos del proceso Gestión seguridad y salud en el trabajo- Listado de asistencia Archivo de documentos del proceso Gestión talento humano- Listado de asistencia
B. Presentar la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación técnico laboral por competencias de la institución 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.	Durante el mes de julio se hizo revisión de la documentación entregada tales como guías, notas y demás para darle cierre al primer semestre del 2022, también durante el mes de julio realice revisión y actualización de temario de guías de los diferentes TLC para el siguiente semestre.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica
C. Reportar mensualmente a la coordinación académica, de manera detallada, en el informe de seguimiento el desarrollo de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación 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	Durante el mes de julio se ha dictado el módulo de inglés al TLC de saneamiento ambiental el cual cerro el este mismo mes.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica

D. 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 ha hecho uso de la plataforma Q10 con el registro de inasistencias y observaciones necesarias.	Plataforma Q10
E. reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.	Durante este mes no se han presentado novedades que se hayan tendido que reportar a proceso de bienestar estudiantil.	Sin Evidencia
f. 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.	Los planes de mejoramiento se realizarán cuando se requiera, usando los formatos establecidos – hasta la fecha no se reporta alguno.	Sin Evidencia
g. utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales.	Se hizo uso la plataforma google Meet (classroom) para entrega de actividades de los temas de la guía de aprendizaje del módulo de inglés.	Carpeta drive de la cuenta institucional Gladys.figuero@imety.edu.co
h. 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.	Se realizó divulgación de las diferentes propagandas de la institución tal como cursos cortos y los tlc asi como las actividades institucionales.	Evidencia Fotográfica.
Observaciones		

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, correspondiente al mes de junio 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.

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCION 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
	18,900.00					
Febrero		0	$1.800.000	$17.100.000	9.09%	9.09%
Marzo		0	$ 1.800.000	$15.300.000	9.09%	18.18%
Abril		0	$1.800.000	$13.500.000	9.09%	27.27%
Mayo		0	$1.800.000	$11.700.000	9.09%	36.36%
Junio		0	$1.800.000	$9.900.000	9.09%	45.45%
Julio		0	$1.800.000	$8.100.000	9.09%	54.54%
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. 100.15.01-24-2022 DEL 25 ENERO DE 2022,** en el Municipio de Yumbo, a los veintinueve días (29) días del mes de julio de 2022.

Supervisor del Contrato

Contratista

Reviso:

Apoyo a la supervisión

Reviso: Ximena López Urreste
Julio Cesar Valencia Vargas