ACTA No. 07

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 4 de agosto del presente año, a las 11:00 de la mañana en las instalaciones del IMETY sede académica, se realiza la reunión mensual de instructores en la cual se tratan los temas relacionados con el inicio de las clases 2022-2. El día 10 de agosto, a las 4:00 de la tarde en el parque Bolívar, asisto a la celebración de los 10 años del IMETY. El día 11 de agosto a las 2:00 de la tarde, en las instalaciones del IMETY sede académica, realizo la prueba de conocimiento en línea para la certificación por competencias laborales del SENA. El día 12 de agosto a las 10:00 de la mañana en las instalaciones del IMETY sede académica, asisto a la reunión de los instructores de cursos cortos con el objetivo de iniciar la planeación y organización de la XI muestra de emprendimiento que será realizada en el mes de septiembre del presente año. El día 19 de agosto a las 3:30 de la tarde en el centro recreacional San Miguel, asisto a la ceremonia de certificación de programas técnicos laborales por competencias 2022-1	Archivo de documentos del proceso Gestión (listados de asistencia)
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 auxiliar **entrenador en actividad física** posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica, las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas en	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

los formatos establecidos y firmadas por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte de cada tlc en cada jornada.		
3. 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 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.	En el presente mes se da inicio a las clases del técnico laboral por competencias periodo 2022-2, en el módulo de fisiología, se encuentran 14 estudiantes inscritos, se realizan 3 clases, la principal estratégica metodológica se centra en la introducción sobre el programa técnico, evaluación postural mediante observación clínica y anatomía palpatoria de zona vertebral. En el presente mes en el curso corto de manejo de lesiones deportivas, se encuentra un estudiante inscrito, se realizan 2 clases y la principal estrategia metodológica es: presentación general del curso corto, anatomía palpatoria identificando origen e inserción muscular.	Archivo de documentos del proceso Gestión.
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 Plataforma Q10
5. Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.	En el presente mes no se reportan novedades académicas	Sin evidencia

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 difundo las publicaciones institucionales en mis redes sociales.	Redes sociales personales Evidencia fotográfica
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 Julio 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 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

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

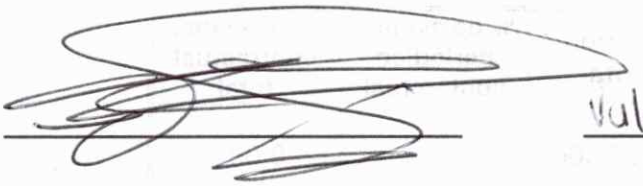
Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$18.900.000	0	$1.800.000	$17.100.000	9.09%	9.09%
Marzo		0	$1.800.000	$15.300.000		18.18%
Abril		0	$1.800.000	$13.500.000		27.27%
Mayo		0	$1.800.000	$11.700.000		36.36%
Junio		0	$1.800.000	$9.900.000		45.45%
Julio		0	$1.800.000	$8.100.000		54,54%
Agosto		0	$1.800.000	$6.300.000		63.63%
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 agosto de 2022.



Valeria Gómez M.

Supervisor del Contrato

Contratista

Reviso:



Apoyo a la supervisión

Revisó: Ximena López Urrestre
Julio Cesar Valencia Vargas

