ACTA No. 10

CONTRATO No 100.15.01-35-2022 del 25 de enero de 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	**Objeto del Contrato**
SANDRA PATRICIA MURIEL LOZANO C.C. O NIT: 29.110.919	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**
25/01/2022	$18.900.000	01/02/2022

Fecha de terminación	**Duración del contrato**	**Nombre del Supervisor**	**Cargo**
15 de diciembre de 2022	10.5	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 TÉCNICO O DE EJECUCIÓN 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.	• 08 de diciembre 2022 Reunión mensual de instructores, coordinación académica, Franky Roosevelt González	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica - Listado de asistencia
B. 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 saneamiento ambiental 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.	Realizo entrega de guías de aprendizaje modulo TIC de los programas técnicos laborales correspondientes al semestre 2022-2.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica.
C. Reportar mensualmente a la coordinación académica, de manera	Se reporto de manera detallada la finalización del modulo TIC a los	Archivo de documentos del

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.	programas de formación	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 puede evidenciar el uso de la plataforma Q10 con el registro de inasistencias.	Plataforma Q10
E. reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.	El reporte de novedades académicas se realizará cuando se requiera, usando el formato establecido por la institución – A la fecha no se ha reportado alguna novedad.	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 usa la plataforma Google Meet solo cuando esta se requiere para el desarrollo de algunas clases virtuales - durante el mes de diciembre de 2022 no se ha realizado alguna.	Sin evidencia
H. apoyar y participar de las	• Se apoya en la difusión y	Registro

actividades y comités institucionales y/o municipales, así como en la difusión y promoción de publicaciones institucionales en redes sociales.	promoción de publicaciones institucionales en las redes sociales. • 05 de diciembre 2022 Capacitación • 02 de diciembre 2022 Participación en la XIV feria empresarial - IMETY	fotográfico Registro de asistencia

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 noviembre 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.
3) No obstante en cumplimiento a lo señalado en el articulo 50 de la ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes para el periodo de diciembre de 2022, remitiendo los soportes correspondientes en físico en la oficina de gestión de talento humano a mas tardar dentro de los seis (6) días siguientes a la terminación del 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		0	$1.800.000	4.500.000		72,72
Octubre		0	$1.800.000	2.700.000		81,81
Noviembre		0	$1.800.000	900.000		90,9
Diciembre		0	$ 900.000	0		99,99

6. SEGUIMIENTO JURÍDICO

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.** 100.15.01-35-2022 **del 25 de enero del del año 2022,** en el Municipio de Yumbo, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

_____ _____

Supervisor del Contrato Contratista

Reviso:

_____

Apoyo a la supervisión

Reviso: Ximena López Urreste

Julio Cesar Valencia Vargas