ACTA No. 11

CONTRATO No. 100.15.01-41-2022 DEL 25 DE ENERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ C.C. O NIT: 94475917	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 DE ENERO DE 2022	18.900.000	01 DE FEBRERO DE 2022

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
15 DE DICIEMBRE DE 2022	10,5 MESES	FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ BENAVIDEZ	COORDINADOR ACADEMICO

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman 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: 1) Diez (10) cuotas por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) C/U, pagaderas el último día hábil del mes de 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 y 2) Una (1) última cuota por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($900.000), Pagadera a la terminación del contrato previa presentación del informe de seguimiento y acta de terminación como requisito para el pago y cuenta de cobro.

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	Asistencia a reunión convocada por el área de gestión del talento humano, el día 05 de diciembre a las 10:00 am. Propósito de la	Lista de asistencia firmada-Gestión del

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.	reunión: capacitación sobre como presentar las evidencias en la plataforma Secop 2.	talento humano-SST
B) Presentar la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la coordinación académica para el programa de formación técnica laboral por competencias en almacén y bodega, 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	Se socializa y se divulga a los estudiantes de la jornada Diurna y Nocturna la guía de aprendizaje para los módulos de TRANSPORTE E INVENTARIOS, en el Programa TLC AUXILIAR DE ALMACEN Y BODEGA. Y la guía de aprendizaje del módulo de SERVICIO AL CLIENTE en los programas de almacén y bodega 2 día y noche y en el programa de panadero pastelero 1 tarde.	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 el programa de formación técnica laboral por competencias en almacén y bodega, 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.	**Modulo inventarios:** TLC Almacén y bodega 1 jornada noche. 01/12/2022-10 estudiantes atendidos **Modulo inventarios:** TLC Almacén y bodega 1 jornada día. 05/12/2022-9 estudiantes atendidos **Modulo servicio al cliente:** TLC Almacén y bodega 2 jornada noche. 06/12/2022-08 estudiantes atendidos Las clases se dictan de forma presencial con ayudas de herramientas audiovisuales, Computador y con apoyo de la plataforma del Q10 Académico.	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.	En el mes de diciembre la inasistencia de los estudiantes a las clases de los distintos módulos en las jornadas mañana, y noche se registraron en la plataforma Q10 académico.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Plataforma del Q10
E) Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.	No se presentaron novedades académicas a reportar en el mes de diciembre.	Sin evidencias.

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.	No se generaron planes de mejoramiento a los estudiantes en el periodo del mes de diciembre.	Sin evidencias.
G) Utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales.	No se dictan clases sincrónicas virtuales, en el periodo del mes de diciembre. Ya que todas las clases se dictaron modalidad presencial.	Sin evidencias.
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 compartió publicidad por los grupos de WhatsApp: imágenes y folletos generados por el área de comunicaciones de Imety en temas relacionados a: -Invitación al evento micro feria de empleo y oportunidades organizado por la agencia pública de empleo Imety. -Invitación y participación de la XIV feria empresarial Imety. -Participacion de estudiantes e instructores de imety en el día internacional de los voluntarios, preservación del medio ambiente.	Registro fotográfico
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 noviembre 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.
3) No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 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 más tardar dentro de los seis (6) días siguientes a la terminación del 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
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		100%

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. 100.15.01-41-2022 del 25 DE ENERO 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

Revisó: Ximena López Urreste
Julio Cesar Valencia Vargas