ACTA No. 3

CONTRATO No. 100.15.01.049 DEL 09 FEBRERO DE 2023

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
ELSA REINA MORENO C.C. O NIT: 31469557	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA 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
09/02/2023	$17.820.000	13/02/2023

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
31/10/2023	9meses	FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ	COORDINADOR ACADEMICO

Forma de Pago

El valor del contrato será la suma de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($17.820.000). El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo El valor del contrato será la suma de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($17.820.000). El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY pagará el valor del contrato de la siguiente manera: NUEVE (09) CUOTAS por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.980.000), el cual será pagadera en el último día hábil del mes de FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE DEL 2023. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

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

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
A. Apoyar asistencialmente y técnicamente en la revisión, ajustes y cumplimiento de los planes de estudio, en las comisiones de evaluación, guía de aprendizaje al inicio de los módulos programados según gestión académica para los programas de formación técnica laboral por competencias en operario de máquinas industriales de confección posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica, las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas y firmadas por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte de cada TLC en cada jornada. suscribir los respectivos planes de mejoramiento académicos de los estudiantes que hayan perdido algún módulo y utilizar los formatos establecidos para los estudios de casos dentro del ciclo de ejecución del proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo.	• Al inicio del periodo académico se realizaron ajustes y revisión de los planes de estudio de los módulos a desarrollar y guía de aprendizaje. • Al inicio del programa se establecieron acuerdos docente - estudiante dejando como evidencia las firmas en el acta de aceptación y compromisos. En el desarrollo del proceso académico para el mes de abril no se han utilizado formatos adicionales como los de remisión • Se participó de manera activa de las reuniones convocadas por la Coordinación académica, Bienestar estudiantil, donde se trataron temas relacionados con las fechas de entrega de informes, cuentas de cobro y seguridad social, se nos dio a conocer sobre capacitación de emprendimiento, invitación a participar de actividades propuestas por estudiantes del tlc aux administrativo. Bienestar estudiantil informo de la primera reunión para representante estudiantil y procesos que se llevaran a cabo. • Se ha participado de manera activa con el pedagogo del Sena, calidad y apoyo académico en el desarrollo de la estructura curricular del TLC Operario de máquinas industriales	Listados de asistencia archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Evidencia fotográfica Secop II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10079496
B. Brindar en el reporte mensual a la coordinación académica, de manera detallada, en el informe de seguimiento el desarrollo de los módulos programadas por la gestión 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 dentro del ciclo de ejecución del proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo.	Se dio inicio al proceso académico con el desarrollo de los módulos operaciones básicas para TLC Operario de máquinas de confección y operaciones básicas en las máquinas de confección para trazo y corte primer semestre. Para los estudiantes de segundo semestre se realizó inducción del proceso de práctica y sus diferentes modalidades. En el módulo de operatividad de la máquina del 3 al 28 de abril se realizaron ejercicios de enhebrado de la fileteadora y posterior practica para alcanzar la confección de vestido, pegado de bolsillo y cierre. Asistiendo un total de 7 estudiantes en la jornada de la mañana. En la jornada de la tarde se trabajó ejercicios para direccionar la costura y confección de bátalas con bolsillo, bolsos, pijama, asistiendo un total de 7 estudiantes. Para segundo semestre los estudiantes desarrollaron la practica confeccionando pantalón, corseé, vestidos, sudadera y enhebrado de F5. Para las estudiantes de trazo y corte se realizaron ejercicios para direccionar la costura, confección de cartucheras y blusas. Asistiendo un total de 3 estudiantes en la mañana y 3 en la tarde. La metodología académica empleada fue teórico practico participativo	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Secop II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10079496

C. Apoyar en el registro y reporte de la asistencias, inasistencias y novedades estudiantiles de manera inmediata de acuerdo con el horario del módulo programado, igual que las notas de las evaluaciones que deberá reportar conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma q10 y presentar a la coordinación académica la intensidad horaria del módulo programado con el registro de notas y asistencia expedido por la plataforma, el acta de comisión y evaluación, debidamente firmados dentro del ciclo de ejecución del proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo	Las novedades académicas quedan debidamente registradas en el Q10, relacionadas con las inasistencias, notas y deserción. Se hace uso de cada uno de los formatos establecidos en el proceso de gestión académica para el desarrollo de la misma El acta de comisión y evaluación se diligenciara y entregara al finalizar el periodo académico.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Secop II Plataforma Q10 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10079496
D. Brindar apoyo a la supervisión de práctica del aprendiz conforme a los procedimientos establecidos dentro del ciclo de ejecución del proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo.	20 de abril reunión con los aprendices, supervisión a la práctica, dudas e inquietudes, primera evaluación practica y confirmación de los sitios de practica por cada uno de los estudiantes.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Coordinadora de practica Secop II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10079496
E. Brindar apoyo técnico, asistencial y/o de difusión a las actividades institucionales derivadas del proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo del IMETY.	Se realiza difusión por redes sociales de las matrículas de los cursos de emprendimiento y formación continua, ofertas laborales y piezas publicitarias de la agencia de empleo	Formato de evidencias Secop II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10079496

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 MARZO de 2023, 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) El contratista debe enviar los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente a la cuota del mes de ABRIL de 2023, teniendo en cuenta la base de

cotización de dicho mes, con el cual se cumplirá el pago 40% del valor del contrato de acuerdo a lo convenido en las obligaciones contractuales en la cláusula sexta.

4) El contratista debe remitir los soportes del pago al correo electrónico institucional del supervisor a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del presente informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del decreto 923 de 2017

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:
Meses Contratados: nueve (9) meses

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$17.820.000	0	$1.980.000	$15.840.000	11.11%	11.11%
Marzo		0	$1.980.000	$13.860.000		22.22%
Abril		0	$1.980.000	$11.880.000		33.33%
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						

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.** 100.15.01-049 **del 09 de febrero del año 2023,** en el Municipio de Yumbo, a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2023.

FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ
Supervisor del contrato

ELSA REINA MORENO
contratista

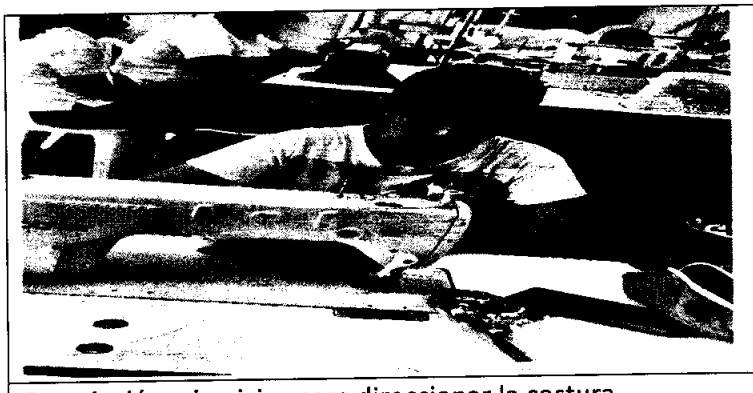
Reviso:

DANNY GONZALEZ FLOREZ
Apoyo a la supervisión

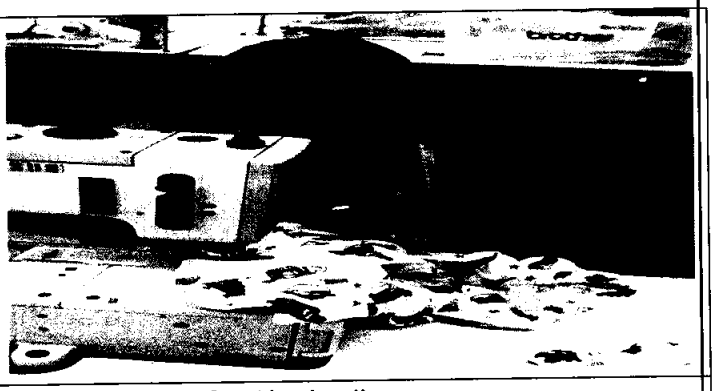
Reviso: Ximena López Urreste
Julio Cesar Valencia Vargas

	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	CÓDIGO	101.FO.GJ.10
		VERSIÓN	01
	ANEXO DE EVIDENCIAS DE ACTAS DE SEGUIMIENTO	Página 1	

Nombre de Contratista:	**Elsa Reina Moreno**		
Número de Contrato:	**100.15.01.49**	**Número de acta**	**3**
Área / Proceso:	**Gestión académica / Instructora TLC Operario Maquina**		
Mes Evidenciado:	**Abril**		



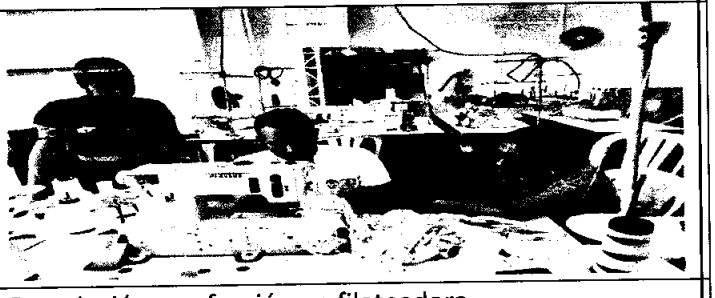
Descripción: ejercicios para direccionar la costura



Descripción: confección de pijama



Descripción: ejercicios para direccionar la costura



Descripción: confección en fileteadora



Descripción: confección sudadera en fileteadora



Descripción: direccionamiento en fileteadora



Descripción: confección vestido con bolsillo



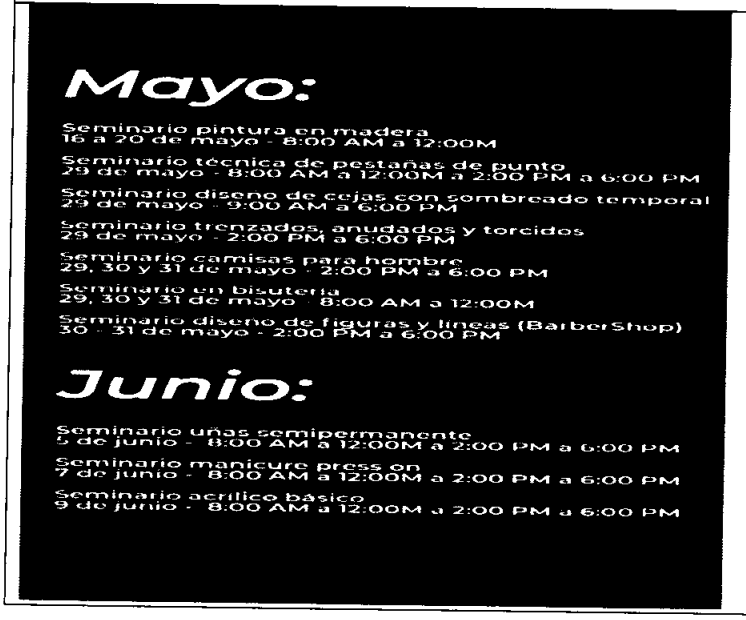
Descripción: confección de bolso. Pegado de cierre



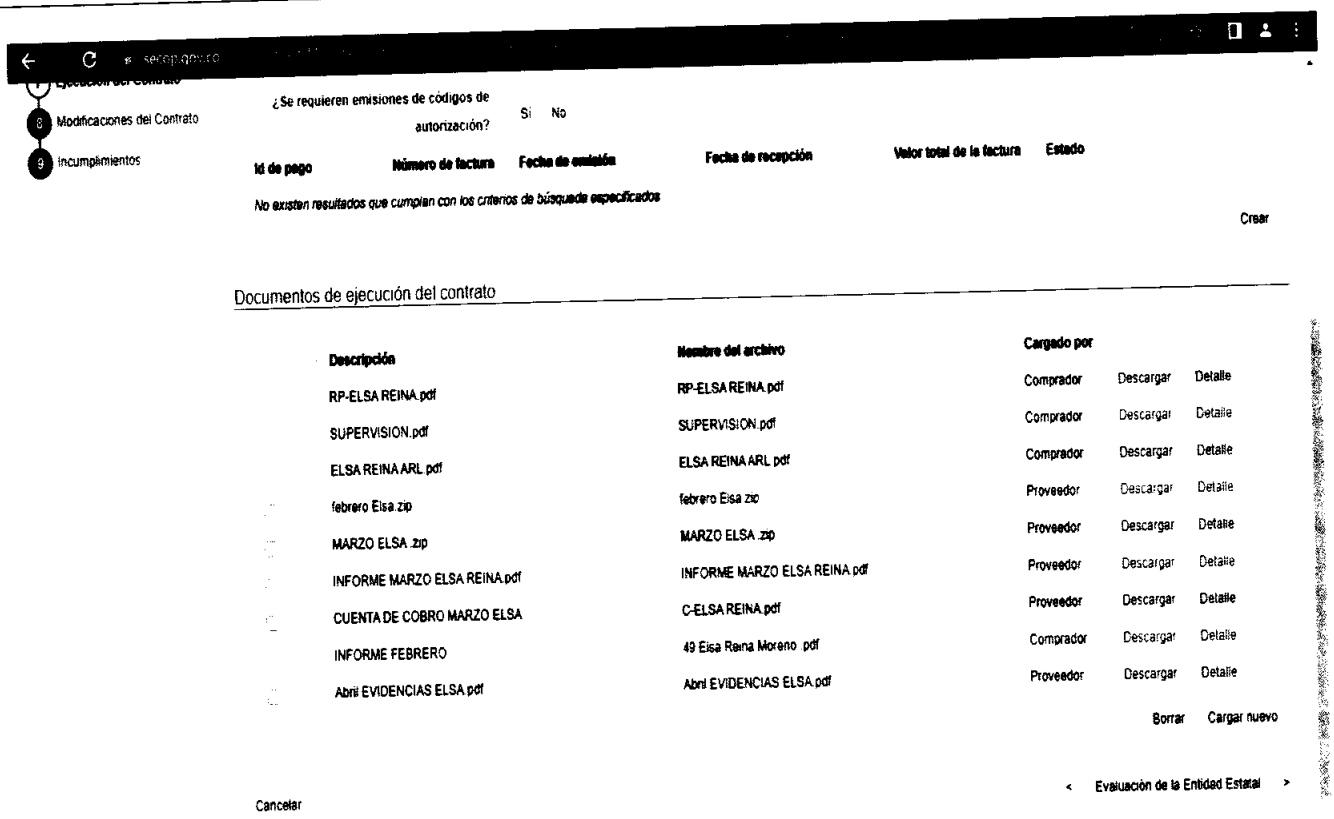
Descripción: reunión con calidad y apoyo académico



Descripción: reunión mensual de instructores







8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
RP-ELSA REINA.pdf	RP-ELSA REINA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SUPERVISION.pdf	SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ELSA REINA ARL.pdf	ELSA REINA ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
febrero Elsa.zip	febrero Elsa.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
MARZO ELSA .zip	MARZO ELSA .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME MARZO ELSA REINA.pdf	INFORME MARZO ELSA REINA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO MARZO ELSA	C-ELSA REINA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME FEBRERO	49 Elsa Reina Moreno .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Abril EVIDENCIAS ELSA.pdf	Abril EVIDENCIAS ELSA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Yumbo, abril 28 de 2023

CUENTA DE COBRO N° 03.2023

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.
NIT:900.586.342-3

DEBE A:
ELSA REINA MORENO
CC.31.469.557

LA SUMA DE:
UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL M/CTE ($1.980.000)

POR CONCEPTO DE:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO - IMETY

Cordialmente.

Elsa Reina.
ELSA REINA MORENO
C. C. 31.469.557

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-04-05, 04:13:59 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1053046715

Periodo Cotización: marzo de 2023 **Periodo Servicio:** marzo de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8867489720

PAGADO 04/04/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELSA REINA MORENO		
Documento	CC31469557	**Dirección**	CRA 17 T 9 A 14
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6697880
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 31469557	ELSA REINA MORENO	57	03																		0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.160.000	$ 145.000	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 151.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 151.100	$ 0	$ 151.100

Verificado

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.