ACTA No. 4

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 mayo no se han utilizado formatos adicionales como los de remisión • Se participó de manera activa de la reunión convocada por la Coordinación académica, donde se trataron temas generales como la próxima feria empresarial y el refuerzo para los estudiantes con actividades de lectura y escritura. • Se participó de manera activa con el pedagogo del Sena, en capacitación de pedagogía	Listados de asistencia archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Evidencia fotográfica Secop II
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 2 al 5 de mayo se realizaron confección de bolso, vestido, short, pegado de bolsillo y cierre. Asistiendo un total de 8 estudiantes en la jornada de la mañana y 4 en la jornada de la tarde. Para los días 8, al 31 de mayo se trabajó en el módulo de máquinas especiales el enhebrado de las maquinas especiales y confección de blusa, falda, chaleco, vestido. Para segundo semestre los estudiantes desarrollaron la practica confeccionando diferentes prendas con las técnicas aplicadas en clase. Asistiendo un total de 3 estudiantes La metodología académica empleada fue teórico practico participativo	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Secop II
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	Las novedades académicas quedan debidamente registradas en el Q10, relacionadas con las inasistencias, notas y deserción.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Secop II Plataforma Q10

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	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.	
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.	Se realizó reunión con los aprendices, para conocer de su proceso de practica como se ha desarrollado, para los de proyecto productivo dudas e inquietudes, segunda evaluación práctica. .	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica. Coordinadora de practica Secop II
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

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 ABRIL 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 MAYO 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		0	$1.980.000	$9.900.000		44.44%
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 treinta y uno (31) días del mes de mayo de 2023.

FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ
Supervisor del contrato

Elsa Reina.
ELSA REINA MORENO
contratista

Reviso:
DANNY GONZALEZ FLOREZ
Apoyo a la supervisión

Reviso: Ximena López Urreste
Julio Cesar Valencia Vargas

Yumbo, mayo 31 de 2023

CUENTA DE COBRO N° 04.2023

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: 2023-05-02, 04:18:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1053856480

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

PAGADO 30/04/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRD	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	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	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

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.