ACTA No. 09

CONTRATO No. 100.15.01-056-2023 DEL 10 DE FEBRERO DE 2023

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
Helen Banesa Perez Muñoz **CC. 1118.259.252**	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
Febrero 10 2023	$21.780.000	Febrero 13 2023

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
Diciembre 22 2023	317 días	Franky Roosevelt González Benavidez	Coordinador Académico

Forma de Pago

NUEVE (9) 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.

"CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será la suma de VEINTIUNO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($21.780.000). Que la nueva forma de pago será: El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY pagará el valor del contrato de la siguiente manera: LAS CUOTAS INICIALMENTE PACTADAS, MAS DOS CUOTAS ADICIONALES POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.980.000), CADA UNA. 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
01	ADICIÓN Y PRÓRROGA	JUNIO 22 DE 2023	JUNIO 22 DE 2023	DICIEMBRE 22 DE 2023

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 auxiliar administrativo 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.	Se socializa la guía de aprendizaje correspondiente a los módulos de Servicio al cliente y recursos humanos. Reunión mensual de instructores. No se realiza plan de mejoramiento en este mes debido a que no se presentan calificaciones inferiores a 3.6. Reunión con el pedagogo Oscar Barrantes para actualizar las guías de aprendizaje y créditos de módulos para el nuevo semestre. Participación en el proceso de certificación de la norma ECCL-SENA, a cargo de la señora Olga Lucia Cárdenas. Reunión con el coordinador y la aprendiz Claudia Garces para reconocimiento de saberes.	Archivo de documentos gestión académica Asistencia en física coordinación académica SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10081462
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	Se brindo el reporte mensual a la coordinación académica con el informe de seguimiento	Evidencia archivo de documentos físicos, listado de asistencia plataforma Q10, evidencia fotográfica, Correo electrónico

	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.	correspondiente al desarrollo de los módulos programados en el mes de octubre. Socialización de la guía correspondiente al módulo de Servicio de oficina y administrativos. En los días comprendidos del 2-31 de octubre se desarrollan las clases correspondientes a los módulos de servicio al cliente, recursos humanos y servicios administrativos y de oficina de manera presencial y virtual (Q10) En donde se dictan los siguientes temas: • Técnica eficaz de llamadas • Simulación de asesorar por teléfono • PQRS • CRM • Momentos de verdad y ciclo de servicio • Quiz final de servicio al cliente • Campaña de bienestar laboral • Capacitación con bienestar en contra del bulling y violencia de genero a cargo de Francia Ocampo. • Nomina • Quiz final de RR. HH • ¿Que son servicios de oficina? • Signos de puntuación • Norma GTC-185	Plataforma q10(anuncios, lecciones y evaluaciones), Registro de asistencia física SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10081462

	• Reglas ortográficas	
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.	En el presente mes se registró asistencia e inasistencia de los módulos asignados en el TLC Auxiliar administrativo 1er semestre de la jornada diurna. Se registran las notas de acuerdo a las actividades realizadas. Se da cierre al módulo servicio al cliente y posteriormente se entregan las notas al apoyo de supervisión académica.	Plataforma Q10, Archivo físico de bienestar, correo electrónico, SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10081462
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.	Reunión mensual con la coordinadora de prácticas. Reunión con los aprendices para recibir documentos de los aprendices que terminaron prácticas. Seguimiento de prácticas para los aprendices que están pendientes de terminar.	Archivo de gestión académica-coordinación practicas Registro de asistencia física SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10081462
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.	Brindé apoyo de difusión a las actividades institucionales en la cual compartí por redes sociales, vacantes disponibles, feria de empleo. Participación con bienestar y	Evidencia Asistencia Fotográfica SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni

	estudiantes en el primer foro "Rompiendo estigmas de la salud mental" a cargo del hospital la buena esperanza y la Alcaldía municipal.	queIdentifier=CO1.SLCNTR.10081462

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 **SEPTIEMBRE** 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 **OCTUBRE** de 2023, teniendo en cuenta la Base de Cotización de dicho mes, con el cual se cumplirla el pago del 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 mas 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 EJECUCION PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:
Días Contratados: Trecientos diecisiete días (317)

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$21.780.000	0	$1.980.000	$15.840.000	7.93%	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		$3.960.000	$1.980.000	$11.880.00		52.37%
Julio		0	$1.980.000	$9.900.000		60.3 %
Agosto		0	$1.980.000	$7.920.000		68.23%
Septiembre		0	$1.980.000	$5.940.000		76.16%
Octubre		0	$1.980.000	$3.960.000		84.09%
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. 100.15.01-056-2023 del 10 de febrero del año 2023,** en el Municipio de Yumbo, a los 31 días del mes de octubre 2023.

Supervisor del Contrato:
FRANKY ROOSEVELT GONZALEZ BENAVIDES

Contratista:
HELEN BANESA PEREZ MUÑOZ

Apoyo a la supervisión:
DANNY GONZALEZ FLOREZ.

Reviso: Ximena López Urrestre

Julio Valencia Vargas

Imety de Yumbo	**GESTIÓN DE JURIDICA Y CONTRATACIÓN**
	ACTA DE SEGUIMIENTO

Yumbo, 31 de octubre de 2023

CUENTA DE COBRO N° 09.2023

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

DEBE A:
HELEN BANESA PEREZ MUÑOZ
CC.1118259252 (Vijes)

LA SUMA DE:
UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($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.

HELEN BANESA PEREZ MUÑOZ
C. C. 1118.259.252

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118259252		PEREZ MUÑOZ HELEN BANESA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 9N 6c N26 La ceiba	YUMBO-VALLE	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	56840946	9056840946	I	2023/10/12	2023/10/02	BANCO AV VILLAS	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

2023/10/02 09:18 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118259252		PEREZ MUÑOZ HELEN BANESA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 9N 6c N26 La ceiba	YUMBO-VALLE	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	36840946	9456840946	I	2023/10/12	2023/10/02	BANCO AV VILLAS	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC 1118259252	PEREZ HELEN	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS010	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-7	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0