

	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 1 de 5

ACTA No. 5
CONTRATO No. 100.15.01-096-2025 DEL 10 DE MARZO 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
Julian Mauricio Berdugo Tangarife C.C. 6548639		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y AUMENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE YUMBO"	
Fecha de Firma del Contrato		Valor de Contrato	Fecha de Inicio
10/03/2025		\$14.520.000	10/03/2025
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
31/08/2025	170	JAIME SANCHEZ LENIS	DIRECTOR
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de 14,520,000, por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera: a) SEIS (06) cuotas parciales, cada una por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.420.000), conforme a las actividades realizadas y ejecutadas del contrato, previa presentación del informe de gestión, cuentas de cobro o su equivalente, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato para cada periodo mensual y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social. PARÁGRAFO I: 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 II: 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	N/A

	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 2 de 5

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
1. Brindar apoyo en la articulación, modificación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reporte, revisión, control, registros y/o informes del plan de medios de comunicaciones institucional con las actividades derivadas del proyecto	Se asistió a la reunión de estrategia del equipo de comunicaciones y atención al ciudadano para realizar cronograma del mes de julio	Listado de asistencia reposa en el archivo físico del área de comunicaciones
2. Brindar apoyo en la articulación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reporte, revisión, control, registros y/o informes en los procesos de calidad derivados del proyecto Fortalecimiento para el Desarrollo Empresarial y Aumento de la Capacidad Productiva de Yumbo del Imety.	Se realiza archivo documental del proceso de comunicaciones y atención al ciudadano escaneando y subiendo actas de entrega de carnets estudiantiles	Las actas reposan en el drive de comunicaciones y atención https://drive.google.com/drive/folders/1aqgeHZxpIBTcKRzcbtMOcenDpKbIKA3i
3. Apoyar en la creación, diseño, edición, difusión y/o publicación de material audiovisual derivados del ciclo de ejecución del proyecto Fortalecimiento para el Desarrollo Empresarial y Aumento de la Capacidad Productiva de Yumbo del Imety.	Se realizaron fotografías tipo PROM de todos los grupos TLC 2025- 1	Archivo reposa en el drive del correo Willar.gonzalez@imety.ed u.co https://drive.google.com/drive/folders/1HBSPsZxNdQFKNeXBvfoGUC_pKtZvZWfJ?usp=sharing

	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 3 de 5

4. Apoyar en la administración, articulación, atención, monitoreo, seguimiento, revisión y/o control de todos los canales de comunicación de la institución y el proceso de atención al usuario con el ciclo de ejecución del proyecto Fortalecimiento para el Desarrollo Empresarial y Aumento de la Capacidad Productiva de Yumbo del Imety.	Se elabora cronograma de creación de contenido para alimentar el banco de videos y fotos julio 2025	El contenido producido reposa en el drive de comunicaciones IMETY julian.berdugo@imety.edu.co https://drive.google.com/drive/folders/1TvrW_eRg--jJ3jS7lp7Lemtruci5ZI5f?usp=sharing
5. Crear contenido con el fin de alimentar el banco fotográfico y audiovisual de los programas de formación ofertados por el Imety.	Se verifica el cronograma de contenidos mensual estipulado por el área de comunicaciones y se realiza la producción audiovisual de los contenidos	Cronograma reposa en el drive de willar.gonzalez@imety.edu.co https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UZrErK-82Vli0EPoZCC9kzIIbs6HjXvfGFSzei8RI4w/edit
6. Las demás actividades contractual que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	Se realizó fotos y videos taller en urbaser, caminata 20 de julio y semana de inducción 2 periodo	Los contenidos audiovisuales reposan en el drive de comunicaciones y atención al ciudadano: Willar.gonzalez@imety.edu.co https://drive.google.com/drive/folders/1TvrW_eRg--jJ3jS7lp7Lemtruci5ZI5f

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.

	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 4 de 5

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 planilla pagada de seguridad social en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de **Junio** de 2025, 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 **Julio** de 2025, teniendo en cuenta la Base de Cotización de dicho mes, con el cual se cumpliría 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 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:

Días Contratados: **170**

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
marzo	\$14.520.000	0	\$2.420.000	\$12.100.000	3.33%	16.67%
abril		0	\$2.420.000	\$9.680.000		33.33 %
mayo		0	\$2.420.000	\$7.260.000		50 %
junio		0	\$2.420.000	\$4.840.000		66.6 %
julio		0	\$2.420.000	\$2.420.000		83.27
agosto		0				

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, tercera y sexta del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, las actividades contractuales se han 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.

	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 5 de 5

7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma el siguiente acta de seguimiento de contrato No. **100.15.01-096-2025**
DEL 10 DE MARZO 2025, en el Municipio de Yumbo, treinta y un (31) días del mes julio de 2025.

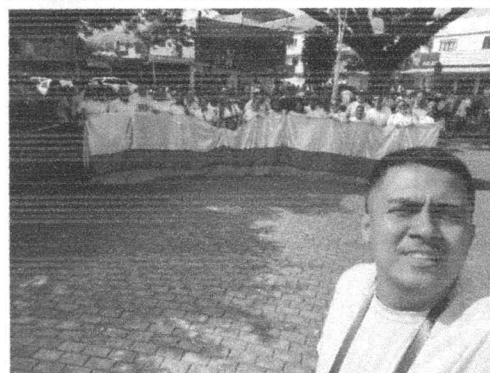

 Supervisor del contrato
JAIME SANCHEZ LENIS


 Apoyo a la supervisión
WILLAR GONZALEZ TORO


 Contratista
Julian Berdugo

Revisó: Camila Eraso Rosero Yohana
 Delgado Guzmán

**REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD
CONTRACTUAL . #6 Se realizo fotos y videos
taller en urbaser, caminata 20 de julio**



Yumbo, 31 de JULIO de 2025

CUENTA DE COBRO N° 5 de JULIO del 2025

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

DEBE A:

Julian Mauricio Berdugo Tangarife
CC. 6548639

LA SUMA DE:

Dos millones cuatrocientos veinte mil pesos M/CTE
\$ 2'420.000

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY,
DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL
PROYECTO "FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y AUMENTO DE LA
CAPACIDAD PRODUCTIVA DE YUMBO

Cordialmente.

JULIAN BERDUGO

Julián Mauricio Berdugo Tangarife
CC. 6548639

**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Número Planilla: 10/339020/

Referencia pago (PIN): 8823058112

I. DATOS DEL APORTANTE

II. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALES

Página 1 de

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 3540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402882 - Barranquilla: 605 3618850 - Rostio del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE

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



