

	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 7

ACTA No. 08.

CONTRATO No. 100.15.01-061-2025 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
EUNICE NIEVA PAREDES CC. 31.540.546 DE PALMIRA		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR EN EL IMETY, ENCARGADO DE ORIENTAR EL DISEÑO, PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES.	
Fecha de Firma del Contrato		Valor de Contrato	Fecha de Inicio
Febrero 19 de 2025		\$18.000.000	Febrero 19 2025
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
Diciembre 19 2025	301 días	Rubén Darío Millán Vargas	Coordinador Académico
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000,000), por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera: a). UNA (01) primera cuota por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000), 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. b). NUEVE (09) cuotas parciales, cada una por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000), 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.			

	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 7

c). UNA (01) última cuota por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000), 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
01	MODIFICATORIO	7 DE MARZO 2025	19 DE FEBRERO DE 2025	SEPTIEMBRE 18 DE 2025
02	MODIFICATORIO	18 DE SEPTIEMBRE 2025	19 DE FEBRERO DE 2025	19 DE DICIEMBRE DE 2025

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
1) Apoyar y participar en la revisión, ajustes e implementación a cabal cumplimiento de los planes académicos y de estudio, en las comisiones de evaluación, en las reuniones académicas, y demás actividades o capacitaciones programadas por la institución a las que fuese convocado para fortalecer y fomentar el pedagógico de enseñanza-aprendizaje.	1. Participe de la reunión mensual de instructores convocada por Coordinación académica correspondiente al mes de septiembre de 2025.	1. Archivo de documentos del proceso de Gestión académica: -Listado firmado de asistencia.
2) Prestar servicios de apoyo a la gestión en cuanto al cabal cumplimiento con la ejecución de los planes, procedimientos, pacto de convivencia, guías y demás documentos establecidos por la institución	Preste servicios de apoyo a la gestión en cuanto al cabal cumplimiento de:	1. Listado de asistencia

	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 7

y que cumplen con el sistema de gestión de calidad.	1. Reunión mensual con la supervisora de prácticas Juliana Mosquera, septiembre de 2025 2. Se realiza la segunda reunión de acercamiento correspondiente a la supervisión de prácticas, con los aprendices de segundo semestre. En el mes de septiembre de 2025.	firmado/archivo de prácticas 2025. 2. El acta con el listado de asistencia /reposa en el archivo de práctica 2025.
3) Presentar a la Coordinación académica la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la misma, para los programas de formación técnica laboral por competencias en COCINERO PRINCIPAL Y PANADERO Y PASTELERO posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas en los formatos y tiempos establecidos por la entidad, firmadas por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte del TLC en cada jornada académica.	1. Al iniciar el semestre se cargan las guías de aprendizaje correspondiente a los módulos asignados de BPM, cocina internacional, cocina fría y procesamiento de alimentos, en la carpeta institucional "drive".	1.Evidencia en el drive institucional: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IYLdozzs_oGuW66bag6yYtLpYfQB-Rdr
4) Diligenciar de manera mensual el formato de informe de seguimiento del desarrollo de los módulos a la Coordinación académica, acorde a las directrices del supervisor, teniendo en cuenta los temas relacionados en las guías de aprendizaje para el programa de formación técnica laboral por competencias COCINERO PRINCIPAL, además del registro de clases, indicando la fecha respectiva, las estrategias metodológicas utilizadas y adjuntando la	1. Se entrega a coordinación académica informe de seguimiento del desarrollo de los módulos, durante el mes de septiembre de 2025.	1. El Informe reposa en el archivo de gestión académica.

	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 7

respectiva evidencia fotográfica o audiovisual.		
5. Realizar en cada clase registro de 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.	1. Se registra las asistencias e inasistencias en la plataforma Q10, correspondiente al mes de septiembre	1. Evidencia plataforma Q10, usuario asignado.
6. Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos y acompañar en el proceso, igualmente suscribir los respectivos planes de mejoramiento a los estudiantes que hayan perdido algún módulo, utilizando los formatos establecidos para el reporte, seguimiento y los estudios de casos por parte del proceso de bienestar estudiantil.	1. Se realiza remisión al bienestar estudiantil los siguientes aprendices: Sara Santamaría de primer semestre y Miguel Ángel Londoño Damian Marimon de segundo semestre.	1. Evidencia-formato reposa en el archivo de Bienestar estudiantil
7. Apoyar, acompañar y participar de las actividades, reuniones y/o comités institucionales y/o municipales, así como en la difusión y promoción de publicaciones, directamente relacionadas con el IMETY	1. Se realiza apoyo divulgando información de las vacantes y jornadas de empleabilidad de la agencia de empleo, apoyo en la publicidad de videos institucionales.	1. Ver anexo evidencia fotográfica/Redes sociales WhatsApp personal Eunice Nieva.
8. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del	1. Se brindó apoyo a la gestión del curso corto de cocina navideña, asignado en el mes de septiembre.	1. Evidencia/informe de seguimiento,

	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 7

contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.		reposa en el archivo de coordinación académica.
--	--	---

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 se adjunta planilla pagada de seguridad social en ARL, EPS, PENSION correspondiente al mes de Agosto 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 Septiembre de 2025, teniendo en cuenta la base de cotización de dicho mes, con el cual se cumplirá el 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) cinco 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: 301 días

	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 6 de 7

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
MARZO	\$12.600.000	01	\$900.000	\$11.700.000	12.5%	12.5%
MARZO		N/A	\$1.800.000	\$9.900.000		25%
ABRIL		N/A	\$1.800.000	\$8.100.000		37.5%
MAYO		N/A	\$1.800.000	\$6.300.000		50%
JUNIO		N/A	\$1.800.000	\$4.500.000		62.5%
JULIO		N/A	\$1.800.000	\$2.700.000		75%
AGOSTO		N/A	\$1.800.000	\$900.000		87.5%
SEPTIEMBRE		02	\$0	\$6.300.000		
SEPTIEMBRE	\$18.000.000	0	\$1.800.000	\$4.500.000	3.125%	90.63%

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 7 de 7

7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No.100.15.01-061-2025 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2025** en el Municipio de Yumbo, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2025.

Supervisor del contrato
RUBEN DARIO MILLAN V.

Apoyo a la supervisión
VICTOR HUGO RODRIGUEZ

Contratista
EUNICE NIEVA PAREDES

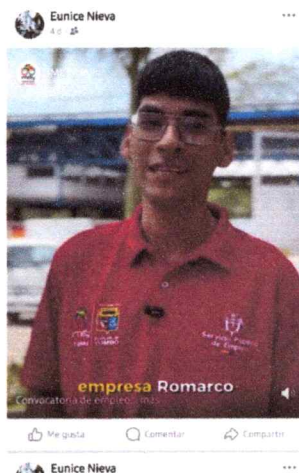
Revisó: Camila Eraso Rosero
Yohana Delgado Guzmán

 1	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	ANEXO PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS DEL NUMERAL 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Versión: 03
		Página 1 de 1

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7.1



Septiembre 1 de 2025
12:15 pm
Imagen a: Campaña de salud/bienestar laboral-Facebook



Septiembre 18 de 2025
10:01 pm
Imagen C: Video institucional Agencia de empleo-Facebook



Septiembre 15 de 2025
2:59 pm
Imagen b: Publicidad cursos cortos - facebook



Septiembre 8 de 2025
2:55 pm
Imagen D: información académica cursos cortos-grupo WhatsApp

Yumbo, septiembre 30 de 2025

CUENTA DE COBRO N° 08 del 2025

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

DEBE A:
EUNICE NIEVA PAREDES
C.C 31.540.546 de Palmira

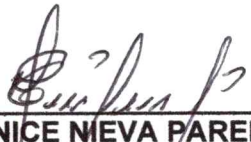
LA SUMA DE:

MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR EN EL IMETY, ENCARGADO DE ORIENTAR EL DISEÑO, PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES.

Cordialmente.



EUNICE NIEVA PAREDES
C.C 31.540.546 DE PALMIRA.

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	31540546	EUNICE NIEVA PAREDES	CR 3 N-12-33	00000000	EUNICENIEVA@GMAIL.COM				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO				
UNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	YUMBO	NO			

DATOS DE LA PLANILLA									
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESAÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESAÑO)		NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
	PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES		2025-08	2025-08		EMPLEADOS	UPC	TOTAL A PAGAR
	2025-08	2025-08	I	03/09/2025	69333472		1	0	\$201.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS037	Nueva EPS		900156284-2	178.000	0	0	0	0	1

TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros		Valor Neto	
				No. Autorización	Valor	Sistemas		Cotización	Días Mora
14-7	Seguros Bolívar S.A.		86002203-2	14.900				14.900	0

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF57	Confamiliar Andé	890303209-5	8.600	0	0	8.600	1

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
SENA			
0	0	0	0
ICBF			
0	0	0	0
ESAP			
MEN			

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RPP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	14.900	14.900
CCF	1	8.600	8.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	201.500	201.500

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMENSAÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMENSAÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	1	03/09/2025	88333472	\$201.500	

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

