ACTA No. 09
CONTRATO No. 100.15.01-077- 2025 DEL 31 DE OCTUBRE 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA **CC:1007609629**	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
20/02/2025	**$21,000,000**	**20/02/2025**

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
19/12/2025	**300 DIAS**	**RUBEN DARIO MILLAN**	**CORDINADOR ACADEMICO**

Forma de Pago

-El valor del contrato será la suma de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000,000), por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera:

a) UNA (01) primera cuota por valor de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.050.000), 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 DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000), 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.

c) UNA (01) ultima cuota por valor de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.050.000), 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	3 DE MARZO DE 2025	19 DE FEBRERO DE 2025	SEPTIEMBRE 18 DE 2025
02	MODIFICATORIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025	19 DE FEBRERO DE 2025	DICIEMBRE 19 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 ejercicio pedagógico de enseñanza-aprendizaje.	El coordinador académico, Rubén Darío Millán Vargas, convocó una reunión con los instructores, con el respaldo del equipo administrativo. En este encuentro, se realizó una inducción y reinducción sobre el proceso académico. Se presentaron los formatos requeridos para el procedimiento dirigido a los instructores y se revisaron varios documentos institucionales. Además, se discutieron temas relevantes en relación con el inicio del semestre académico previsto para octubre de 2025.	Archivo de documentos del proceso gestión académica: -listado de asistencia firmado
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 y que cumplen con el sistema de gestión de calidad.	Al inicio del semestre, se distribuyen las guías de aprendizaje para los módulos de Publicidad, Merchandising y Control de Inventario, destinadas a los aprendices del TLC de Mercadeo en el primer semestre del turno nocturno.	Drive institucional-carpeta gestión académica https://drive.google.com/drive/folders/11hMLufka6UdlDthVGYkklouU-AMELkON?usp=drive_lin
3. Presentar a la Coordinación académica la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la misma, para los programas de	Al comienzo del semestre, se proporcionaron las guías de aprendizaje a los estudiantes del TLC de Auxiliar de Mercadeo en el turno nocturno.	Ubicación carpeta drive institucional

formación técnica laboral por competencias en AUXILIAR DE MERCADEO 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.		Archivo de gestión académica https://drive.google.com/drive/folders/11hMLufka6UdlDthVGYkklouU-AMELkON?usp=drive_link.
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 AUXILIAR DE MERCADEO, además del registro de clases, indicando la fecha respectiva, las estrategias metodológicas utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica o audiovisual.	Se entregó a la coordinación académica un informe de seguimiento que detalla el progreso de las clases en los módulos de Publicidad, Merchandising y Control de Inventario, correspondiente al mes de octubre.	Informe de seguimiento del desarrollo de los módulos, que reposa en archivo, gestión académica 2025
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.	Se llevó a cabo el registro de asistencia y se reportaron las inasistencias en la plataforma Q10.	Plataforma Q10 https://site2.q10.com/ Evaluaciones / Bajo 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	A lo largo del mes de octubre, se comunicaron novedades académicas a Bienestar Estudiantil.	Formato de remisión de bienestar estudiantil.

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.		
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.	Compartí material promocional del IMETY en mis redes sociales personales.	A. Ver anexo evidencia fotográfica
8. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	Durante el mes de octubre, no se me asignaron tareas contractuales.	No aplica evidencia
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 **planilla de pago** en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de **septiembre** 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 **octubre** 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: 300 dias

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
MARZO	$14.700.000	01	$1.050.000	$13.650.000	12.5%	12.5%
MARZO		NA	$2.100.000	$11.550.000	12.5%	25%
ABRIL		NA	$2.100.000	$9.450.000	12.5%	37.5%
MAYO		NA	$2.100.000	$7.350.000	12.5%	50%
JUNIO		NA	$2.100.000	$5.250.000	12.5%	75%
JULIO		NA	$2.100.000	$3.150.000	12.5%	84.5%
AGOSTO		NA	$2.100.000	$1.050.000	12.5%	87.5%
SEPTIEMBRE		02	$00	$7.350.000	12.5%	
SEPTEIMBRE		0	$2.100.000	$5.250.000	3.125%	90.63%
OCTUBRE		NA	$2.100.000	$3.150.000	3.125%	93.75%

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.

7. OBSERVACIONES GENERALES

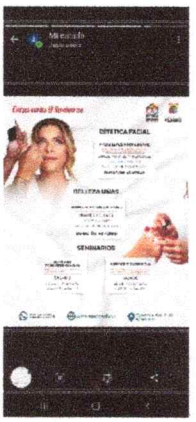
Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No. 100.15.01-077 DEL 20 DE FEBRERO DEL 2025**, en el Municipio de Yumbo, **a los treinta y un (31)** días del mes de **octubre** del 2025.

Supervisor del contrato
Rubén Darío Millán Vargas

Apoyo a Supervisión
Nicol Dahianna Herrera Barona

Contratista
Lina Marcela Alfonso Figueroa

Revisó: Camila Eraso Rosero
Yohana Delgado Guzmán

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7
octubre 21 del 2025 Curso corto imety 	octubre 21 del 2025 Curso corto imety 
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7
octubre 21 del 2025 Curso corto imety 	octubre 21 del 2025 Curso corto imety 

Yumbo, **31 de octubre** de **2025**

CUENTA DE COBRO NO. 09
DE OCTUBRE 31 DEL 2025

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

DEBE A:
LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA
CC.1007609629

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE.
$2,100,000

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.

Lina Marcela Alfonso Figueroa
CC.1007609629

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1007609629
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-10-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-10-08
FECHA DE PAGO:	2025-10-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	8637805527
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8629973304
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/11/2025

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1007609629
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-10-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-10-08
FECHA DE PAGO:	2025-10-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	8637805527
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8629973304
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALO SIN I
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/11/2025