

	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 6

ACTA No. 09

CONTRATO No. 100.15.01-063-2025 DEL 19 FEBRERO DEL 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
OMAIRA SANCHEZ PAEZ C.C. 31465350		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FACILITADOR 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	\$21.000.000		FEBRERO 19 DE 2025
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
DICIEMBRE 19 DE 2025	301 DÍAS	RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS	COORDINADOR ACADÉMICO
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de VEINTIUN MILLONES 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 MILLÓN 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) última cuota por valor de UN MILLÓN 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			

	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 6

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	03 DE MARZO DE 2025	19 DE FEBRERO DE 2025	SEPTIEMBRE 19 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.	a. Participé en la reunión mensual de octubre de facilitadores convocada por el coordinador académico Rubén Darío Millán Vargas y el equipo administrativo.	a. 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.	a. Se prestó el servicio de apoyo en la ejecución de la guía de aprendizaje de curso corto en VARIEDAD DE BLUSAS Y VARIEDAD DE BLUSAS, FALDAS Y SLACKS Y demás documentos establecidos por la institución cumpliendo con el sistema de gestión de calidad.	a. Archivo de documentos del proceso Gestión Académica: - Oficio asignación 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 3 de 6

3. Presentar a la Coordinación académica el formato Planeación de Programas de emprendimiento y formación continua al inicio de los ciclos asignados.	a. Se presentó en el mes de octubre la planeación de los programas VARIEDAD DE PANTALON PARA DAMA, BLUSAS, FALDA Y PANTALÓN PARA DAMA.	a. Formato de planeación del programa que reposa en archivo de gestión académica.
4. Diligenciar de manera mensual el informe de seguimiento del desarrollo de los módulos y ciclos asignados de emprendimiento, acorde a las directrices del supervisor, teniendo en cuenta los temas relacionados en formato Planeación de Programas de emprendimiento y formación continua, indicando la fecha respectiva, las estrategias metodológicas utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica o audiovisual.	a. Se entregó a coordinación académica el respectivo informe de seguimiento a los ciclos de Emprendimiento desarrollo correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025.	a. Archivo de documentos del proceso Gestión Académica 2025: -Informe de seguimiento del desarrollo de los módulos.
5. Realizar en cada clase registro de asistencia e inasistencia de manera inmediata de acuerdo con el horario del ciclo asignado, en el formato establecido.	a. En el momento se realiza el llamado a lista de manera física, el registro de asistencia e inasistencia institucional Q10	a. Listado de asistencia Q10 Carpeta docente
6. 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.	a. Se realizó difusión a través de redes sociales personales de las diferentes publicidades emitidas por la institución durante el mes de OCTUBRE para promocionar cursos y la agencia pública de empleo del Imety. b. Participé en la calle de la alegría, en el marco de la feria de Yumbo. c. Participé en el desfile de comparsas en el marco de la feria de Yumbo.	a. Evidencia fotográfica b. Evidencia fotográfica c Evidencia fotográfica
7. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del	a. no se realiza esta actividad para este periodo	a. no aplica

	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 6

contrato, directamente contractual.	relacionadas con el objeto		
---	-------------------------------	--	--

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 de pago de la seguridad social 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: 301 días

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		00	\$2.100.000	\$11.550.000		25%

	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 6

Abril		00	\$2.100.000	\$9.450.000		37.5%
Mayo		00	\$2.100.000	\$7.350.000		50%
Junio		00	\$2.100.000	\$5.250.000		62.5%
Julio		00	\$2.100.000	\$3.150.000		75%
Agosto		00	\$2.100.000	\$1.050.000		87.5%
Septiembre		02	\$00	\$7.350.000		
Septiembre	\$21.000.000	00	\$2.100.000	\$5.250.000	3,125%	90.63%
Octubre		00	\$2.100.000	\$3.150.000	3,125%	93,75%

6 SEGUIMIENTO JURÍDICO

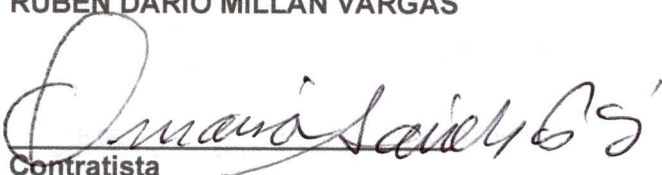
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, tercera y sexta del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, las actividades contractuales se han desarrollado de acuerdo 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.

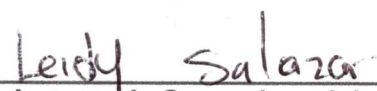
	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 6 de 6

6. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No. 100.15.01-063-2025 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2025** en el Municipio de Yumbo, treinta y un (31) días del mes de OCTUBRE del 2025


Supervisor del contrato
RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS


Contratista
OMAIRA SANCHEZ PAEZ


Apoyo a la Supervisor del contrato

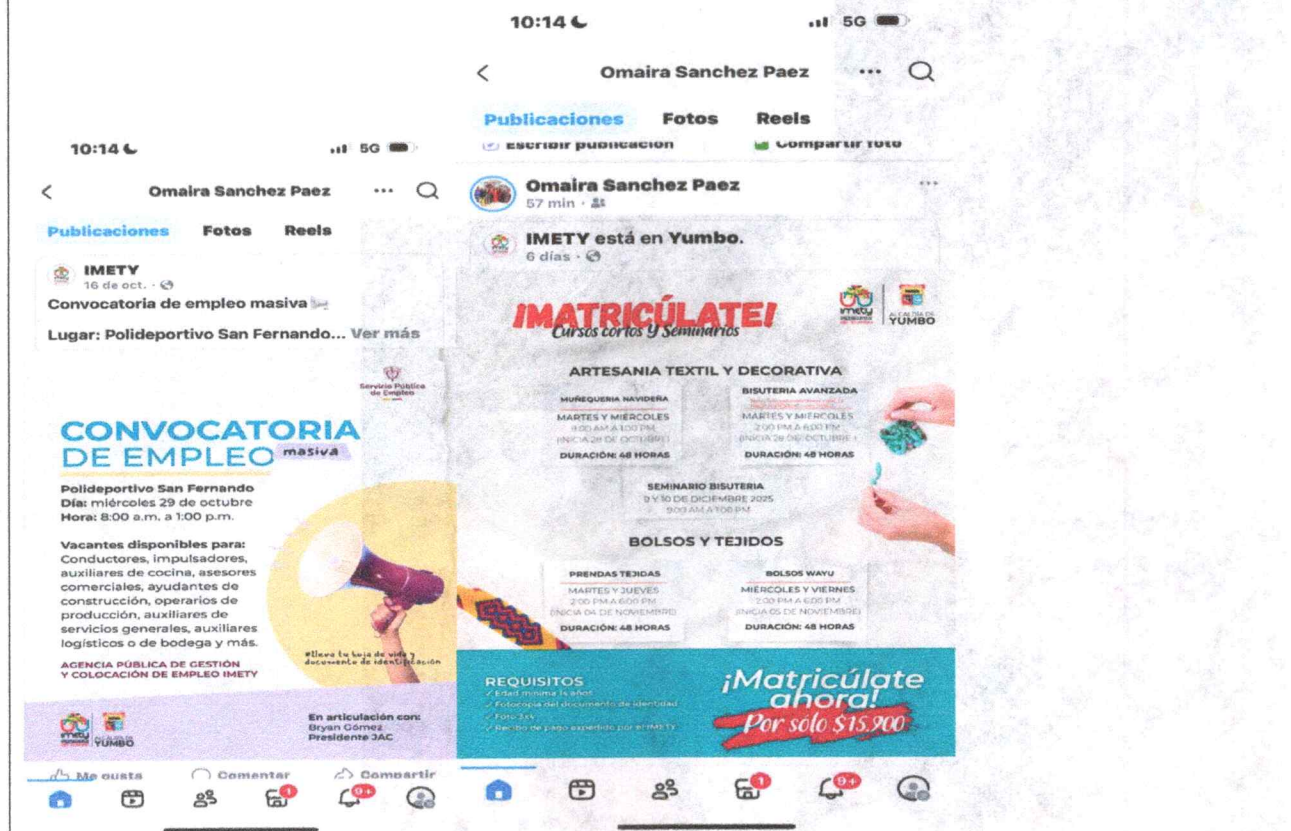
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR

Revisó: Camila Eraso Rosero,
Yohana Delgado Guzmán

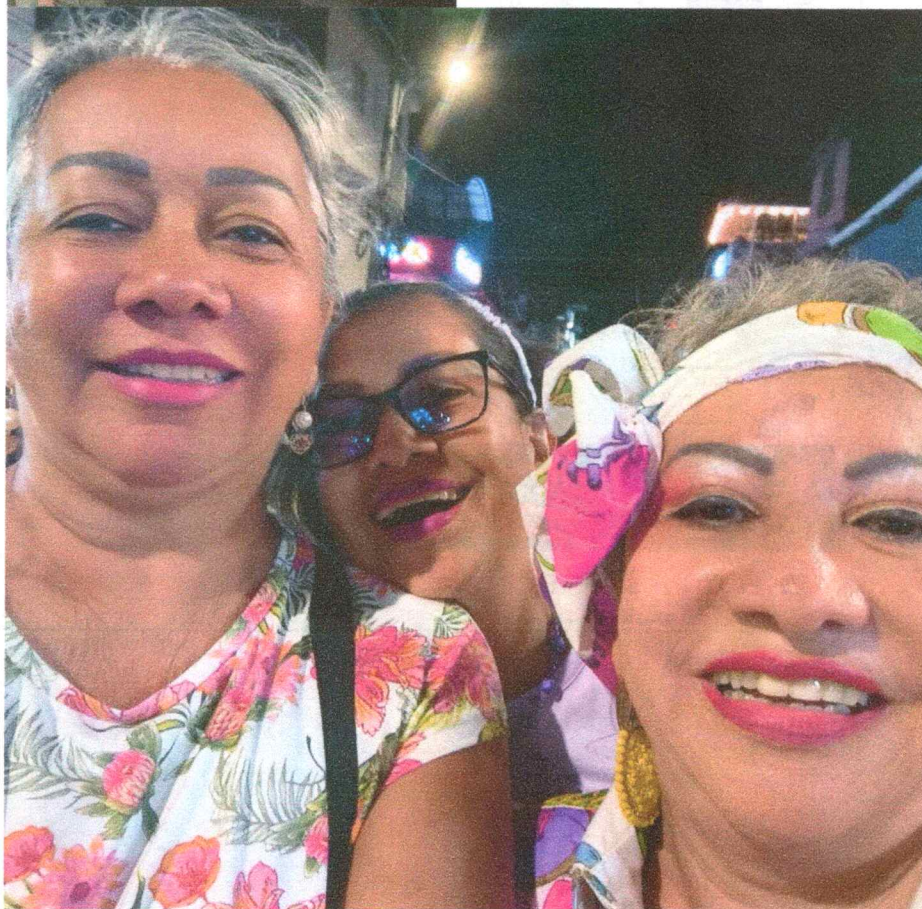
	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	ANEXO PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS DEL NUMERAL 3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Versión: 03
		Página 1 de 2

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6.A

Publicidad de mis redes personales



REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6.b calle de la alegría



REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #6C DESFILE DE
COMPARSA

Yumbo, 31 DE OCTUBRE DE 2025

CUENTA DE COBRO N° 09.2025

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

DEBE A:

OMAIRA SANCHEZ PAEZ
C.C No. 31465350

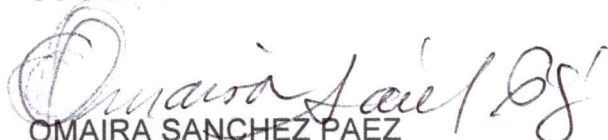
LA SUMA DE:

Dos millones Cien mil pesos M/CTE (\$2.100.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FACILITADOR 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.


OMAIRA SANCHEZ PAEZ
C.C No. 31465350

DATOS GENERALES DEL APORTANTE													
Identificación		dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31463530			SANCHEZ PAEZ OMARA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CL 65 b 1b-46		YUMBO-VALLE	6690785	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor				
2025-09	2025-09	25112425	9409022510	I	2025/10/14	2025/09/01	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$185,500				
RESUMEN DE PAGO													
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$7,500	\$0	\$0		\$7,500			
SEGUROS BOLIVAR		14-7	860.002.503	2	1	\$7,500	\$0	\$0		\$7,500			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$178,000	\$0	\$0		\$178,000			
SANTAS		EP5005	800.251.440	6	1	\$178,000	\$0	\$0		\$178,000			
TOTAL					1	\$185,500	\$0	\$0		\$185,500			

