

	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. 09

CONTRATO No. 100.15.01-065-2025 DEL 19 FEBRERO DEL 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA C.C. 1112494650 DE JAMUNDÍ		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	300 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 CIENTO 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 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 5

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.	a. Participé en la reunión mensual del mes 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 apoyó en el cumplimiento de la ejecución de guía de aprendizaje del programa de emprendimiento TRATAMIENTOS CAPILARES Y KERATINA y demás documentos establecidos por la institución cumpliendo con el sistema de gestión de calidad	a. Archivo de documentos del proceso Gestión Académica programa de emprendimiento y formación continua 2025
3. Presentar a la Coordinación académica el formato Planeación de Programas de emprendimiento	a. Se entrega la planeación de programas de emprendimiento al apoyo de supervisión de gestión académicas de los	a. Archivo de documentos del proceso Gestión Académica 2025. – Informe de seguimiento del desarrollo de los módulos

	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

y formación continua al inicio de los ciclos asignados.	cursos de TRATAMIENTOS CAPILARES Y KERATINA	
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 realizó la entrega del informe de seguimiento del desarrollo de los módulos a Coordinación Académica correspondientes en el mes de OCTUBRE 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. Se realiza la asistencia manual descargada por la plataforma Q10 en cada una de las clases dictadas en el mes de octubre.	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. Publiqué en mis redes sociales personales publicidad emitida por la agencia y colocación de empleo durante el mes de octubre para promocionar ofertas laborales. b. Participe en la comparsa institucional referente a la XXIX FERIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO el día 2 de octubre de 2025	a. Evidencia fotográfica b. Evidencia fotográfica
7. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	a. no se realizo actividad para este periodo	a. no aplica

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

	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

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: 210 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		0	\$2.100.000	\$11.550.000		25%
Abril		0	\$2.100.000	\$9.450.000		37.5%
Mayo		0	\$2.100.000	\$7.350.000		50%
Junio		0	\$2.100.000	\$5.250.000		62.5%
Julio		0	\$2.100.000	\$3.150.000		75%
Agosto		0	\$2.100.000	\$1.050.000		87.5%

	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

Septiembre		02	\$00	\$7.350.000		
Septiembre	\$21.000.000	0	\$2.100.000	\$5.250.000	3.125%	90.63%
Octubre		0	\$2.100.000	\$3.150.000		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. 100.15.01-065-2025 DEL 19 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 la Supervisor del contrato
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR

Contratista
KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA

Revisó Camila Eraso Rosero, Yohana Delgado

	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 # 6a
Publicaciones de mis redes personales.

A.

WOM LTE 11:31 a.m. 

<  **Karolina Gutierrez**
2 min · 

Empleo si hay 

 **IMETY**
1 día · 

Convocatoria de empleo masiva 

Lugar: Polideportivo San Fernando 
Hora: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

***Lleva tu hoja de vida y documento de identificación** 

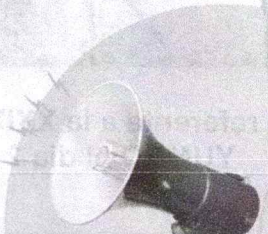
@servicioempleocol @alcaldiaYumbo


Servicio Público
de Empleo

CONVOCATORIA DE EMPLEO masiva

Polideportivo San Fernando
Día: miércoles 29 de octubre
Hora: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

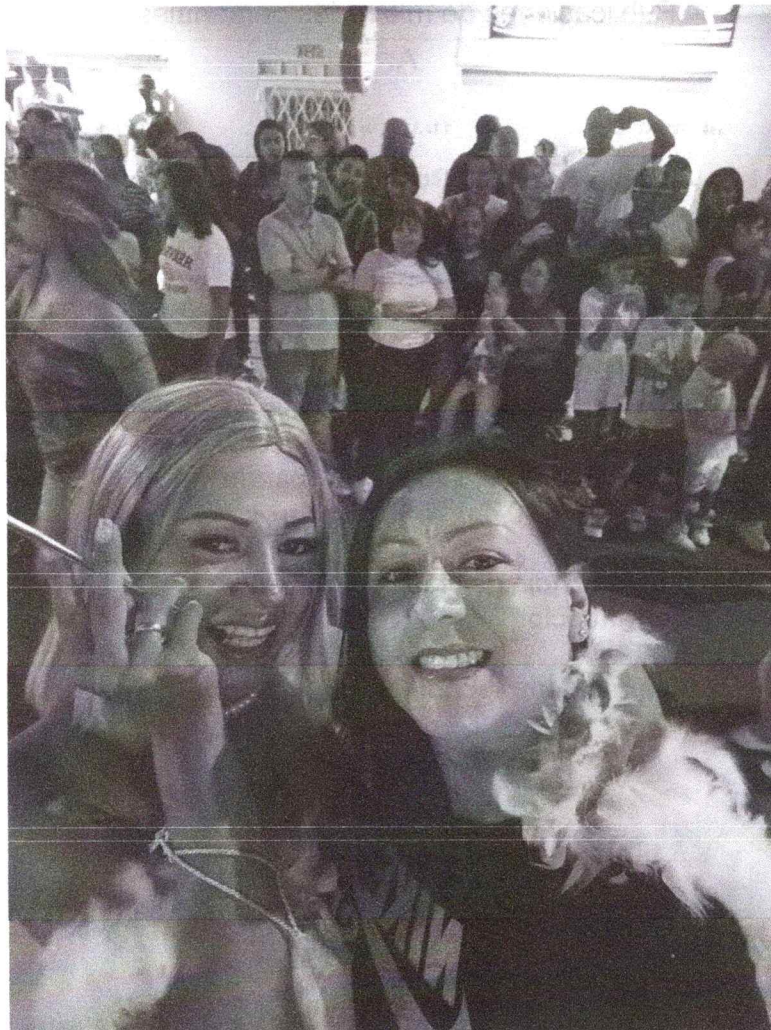
Vacantes disponibles para:
Conductores, impulsadores,
auxiliares de cocina, asesores
comerciales, ayudantes de
construcción, operarios de



 **Escribe un comentari...**   

publicación en mis redes sociales personales

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6b



**Comparsa institucional referente a la XXIX FERIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
YUMBO el día 2 de octubre de 2025**

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:

KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA
C.C No. 1112494650 DE JAMUNDÍ

LA SUMA DE:

DOS MILLÓN CIENTO 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.


KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA
C.C No. 1112494650 DE JAMUNDÍ

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF		
CC 111294650		GUTIERREZ SEPULVEDA KAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CAREPA 9 NRO 9 62 BRR URIBE	NUMBO VALLE	6933140	No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo		Fecha				
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	92382939	9492382939	1	2025/10/14	2025/10/07	BANCO AV VILLAS		0	\$413,300
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)										
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)										
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)										
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000		
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300		

