

	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. 10

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 noviembre 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. Reunión mensual con la supervisora de prácticas	1. Listado de asistencia firmado/archivo

	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.	Juliana Mosquera, noviembre de 2025 2. Se realiza la cuarta reunión de seguimiento a la supervisión de prácticas, con los aprendices de segundo semestre. En el mes de noviembre de 2025, así mismo se realiza la supervisión de prácticas, mediante seguimiento telefónico y presencial.	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, cocina Colombiana, en la carpeta institucional "drive".	1.Evidencia en el drive institucional: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IYLdozss_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 noviembre 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 registran las asistencias e inasistencias en la plataforma Q10, correspondiente al mes de octubre.	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. No se presentan remisiones a Bienestar estudiantil ni novedades académicas.	1. No aplica evidencia.
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 y macroferia imety durante el mes de noviembre. 2. Se brindó apoyo a los aprendices de cocina en la preparación y venta de almuerzos durante la microferia Imety del día 14 de noviembre. 3. Se brindó apoyo en el curso corto de cocina navideña durante	1. Ver anexo evidencia fotográfica/Redes sociales WhatsApp personal Eunice Nieva. 2. Listado de asistencia firmado reposa en la carpeta del operador 2025.

	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

	los días sábados del mes de noviembre.	3.Evidencia/ informe de seguimiento, reposa en el archivo de coordinación académica.
8. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	1. No se asignaron actividades	1 N/A 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 se adjunta planilla pagada de seguridad social en ARL, EPS, PENSION correspondiente al mes de **octubre** 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 **noviembre** 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.

	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

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	\$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%
OCTUBRE		0	\$1.800.000	\$2.700.000		93.75%
NOVIEMBRE		0	\$1.800.000	\$900.000		96.88%

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.

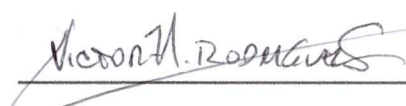
	GESTIÓN DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 03
		Página 7 de 7

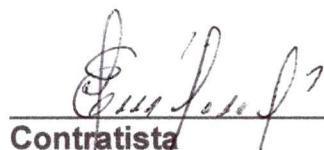
7. OBSERVACIONES GENERALES

Mediante Resolución N.º 100.35.03-74 del 21 de noviembre de 2025, se concede el disfrute de vacaciones al Coordinador Académico de la institución. Durante el período de ausencia, el Director asume de manera temporal la supervisión y control de los contratos que se encuentran bajo la responsabilidad del Coordinador, garantizando la continuidad administrativa y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2025.


 Director
JAIME SANCHEZ LENIS


 Apoyo a la supervisión
VICTOR HUGO RODRIGUEZ


 Contratista
EUNICE NIEVA PAREDES

Revisó: Camila Eraso Rosero
 Yohana Delgado Guzmán

	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 2

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 7.1



Noviembre 12 de 2025
 2:03 pm
 Publicidad jornada RAEE/ grupo cocina
 WhatsApp



Noviembre 12 de 2025
 2:03 pm
 Publicidad macroferia IMETY grupo
 cocina WhatsApp

	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 2 de 2



Noviembre 6 de 2025 2:30 PM
 Convocatoria de empleo agencia de
 empleo IMETY-WhatsApp

Yumbo, noviembre 28 de 2025

CUENTA DE COBRO N° 10 del 2025

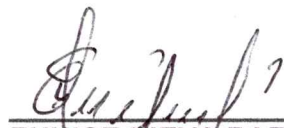
EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO
HUMANO DE YUMBO – IMETY.
NIT: 900.586.342-3

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 DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPL/EAOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	1	05/11/2025	90996424		\$201,500

INFORMACION COTIZANTE

[illegible]

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UNC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	1	05/11/2025	908986424	\$201,500	

TOTALES SALUD													
Codigo EPS	Nombre	NIT	Contratación Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	178.000	0		0		0	0	0	178.000	1	

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Codigo ARL	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14.7	Siguros Bohar S.A.	980002303.2	14,300				14,300	0	0	14,300			149	14,300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF57	Comfamiliar Andol	890303208-5	8.600	0	0	8.600	1

TOTALES PARAFISCALES					
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	
SENA					
0	0	0	0	0	
ICBF					
0	0	0	0	0	
ESAP					
MEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, RPP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178,000	178,000
Pension	0	0	0
Riesgos Laborales	1	14,800	14,800
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