

	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. 11

CONTRATO No. 100.15.01-011-2025 DEL 30 DE ENERO DE 2025

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
FRANK ROBERT MURIEL HOYOS C.C. 1.118.287.494		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y AUMENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE YUMBO".	
Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio	
30/01/2025	\$26.620.000	30/01/2025	
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
15/12/2025	315 días	RUBEN DARIO MILLAN VARGAS	COORDINADOR ACADÉMICO
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de 26,620,000, por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera:			
a) Una primera cuota por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.210.000) conforme a las actividades realizadas y ejecutadas del contrato, previa presentación del informe de gestión, cuenta de cobro o su equivalente, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.			
b) DIEZ (10) cuotas parciales, cada una por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.420.000), 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 última cuota por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.210.000) conforme a las actividades realizadas y ejecutadas del contrato, previa presentación del informe de gestión, cuenta de cobro o su equivalente, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato 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.			

	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

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
1. Brindar apoyo en la actualización, implementación, seguimiento y evaluación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA.	A. Se realizó registro de consumo de agua, energía e inspección de programas ambientales y puntos ecológicos en los formatos establecidos como se estipula en las actividades de los programas ambientales del PIGA – noviembre 2025. B. Se participó de reunión convocada por el Grupo Técnico del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, en el cual se organizaron las gestiones faltantes, así como los roles en la participación previo a la jornada de recolección de residuos posconsumo – noviembre 2025. C. Se realizó la jornada de recolección de residuos pos consumo el día 14 de noviembre de 2025, en el parque Belalcázar con la participación del CIDEA, Gobernación del Valle, CVC, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, URBASER, BIOENTORNO, Revo, Innova, Imviyumbo – noviembre 2025 D. Se asistió a reunión de mesa técnica del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS Municipal convocada por la Secretaria General – noviembre 2025.	A. Archivo: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Subproceso Ambiental: Formatos - 103.FO.GH.100 103.FO.GH.101 103.FO.GH.126 B. Archivo: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Subproceso Ambiental: Lista de asistencia elaborada por CIDEA C. Archivo: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Subproceso Ambiental: Lista de asistencia elaborada por CIDEA D. Archivo: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Subproceso Ambiental: Lista de asistencia elaborada por la Secretaria General
2. Apoyar en el diligenciamiento, seguimiento y evaluación del plan de acción y el indicador de gestión del plan institucional de gestión ambiental - PIGA, según la periodicidad establecida.	A. Se realizó seguimiento y se recopiló la información para el diligenciamiento del plan de acción e indicador del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) – noviembre 2025.	A. Drive institucional: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Carpeta Gestión Ambiental (PIGA 2025): https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1knn6

	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

		LY4q0MS0REAdlgT7e wltUagKgGPo
3. Apoyar con la gestión para convocar, realizar y documentar las reuniones del comité de gestión ambiental según la periodicidad establecida.	A. Se realizó convocatoria a la sexta reunión del comité ambiental que se realizará en el mes de diciembre - noviembre 2025.	A. Drive institucional: Gestión de Talento Humano – SST y Ambiental: Carpeta Gestión Ambiental (PIGA 2025): Oficio No. 103.11.01-025
4. Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Coordinación del IMETY, en cuanto a la organización, seguimiento y revisión de la gestión académica durante el ciclo y su ejecución institucional.	A. Se realizó apoyo en la reunión mensual de instructores y facilitadores correspondiente al mes de noviembre del 2025, donde se trabajaron los temas relacionados a: Prácticas, cumplimiento al proceso curricular, bienestar estudiantil. B. Se realizó capacitación a instructores y facilitadores de los procedimientos y formatos pertinentes a diligenciar desde su pertinencia en el proceso académico – noviembre 2025. C. Se realizó asistencia a reunión de instructores y facilitadores para la organización de la MACROFERIA IMETY 2025 – noviembre 2025. D. Se realizó reunión con los instructores de los programas TLC Saneamiento Ambiental y Seguridad Ocupacional con el fin de revisar las competencias y módulos para actualizar – noviembre 2025.	A. Archivo: Gestión Académica: Acta de Reunión – Lista de asistencia B. Archivo: Gestión Académica: Acta de Reunión – Lista de asistencia C. Archivo: Gestión Académica: Lista de asistencia D. Archivo: Gestión Académica: Lista de asistencia
5. Apoyar y participar de las actividades y comités institucionales y/o municipales, así como en la difusión y promoción de publicaciones, directamente relacionadas con el IMETY.	A. Se realizó apoyo en la divulgación a través del WhatsApp de actividades institucionales del IMETY – noviembre 2025. B. Se realizó participación de la MACRO FERIA IMETY 2025 que se llevó a cabo el día 14 de noviembre de 2025.	A. Registro Fotográfico (ver anexo) B. Archivo: Carpeta contractual del operador - Lista de asistencia
6. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas	A. Se realizó apoyo en la supervisión del contrato No. 100.15.01.113-2025	A. Drive institucional: 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 5

directamente con el objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/1QD69tLj1EnXqviZlZQHO7UaqjullyiT5
---	---

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 **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.

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO: Días Contratados: 315 días

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
Febrero	\$26.620.000	0	\$1.210.000	\$25.410.000	8.33%	8.33%
Febrero		0	\$2.420.000	\$22.990.000		16.67%
Marzo		0	\$2.420.000	\$20.570.000		25%
Abril		0	\$2.420.000	\$18.150.000		33.33%
Mayo		0	\$2.420.000	\$15.730.000		41.67%
Junio		0	\$2.420.000	\$13.310.000		50%
Julio		0	\$2.420.000	\$10.890.000		58.33%
Agosto		0	\$2.420.000	\$8.470.000		66.67%
Septiembre		0	\$2.420.000	\$6.050.000		75%
Octubre		0	\$2.420.000	\$3.630.000		83.33%
Noviembre		0	\$2.420.000	\$1.210.000		91.67%

	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

Diciembre						
-----------	--	--	--	--	--	--

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

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. 100.15.01-011-2025 del 30 de enero de 2025**, en el Municipio de Yumbo, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2025.

JAIME SANCHEZ LENIS

 Director

FRANK ROBERT MURIEL HOYOS

 Contratista

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 1

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 5 - A



Imagen 1, 2 y 3. Actividad Institucional MACROFERIA IMETY 2025 –
Actividad Municipal Jornada de Recolecciones Residuos Pos consumo.

Yumbo, 28 de noviembre de 2025

CUENTA DE COBRO No. 11- 2025

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

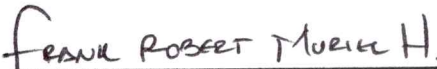
DEBE A:
FRANK ROBERT MURIEL HOYOS
CC.1.118.287.494 DE YUMBO

LA SUMA DE:
DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.420.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y AUMENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE YUMBO”.

Cordialmente,


FRANK ROBERT MURIEL HOYOS
C. C. 1.118.287.494 DE YUMBO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1118287494		MUEL, MOYOS FRANK ROBERT	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NTE # 2-40	VUMBO-VALLE	6695193	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	I	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2025-10	2025-10	92820755	9492820755			2025/11/26	2025/11/06	BANCO AV VILLAS	0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$420,700	\$0	\$0	\$420,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118287494		MURIEL HOROS FRANK ROBERT	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NTE # 2-40	YUMBO-VALLE	6695193	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite
2025-10	92820755	9492820755	1	2025/11/26	2025/11/06
				BANCO AV VILLAS	
				Banco	Dias Mora
				0	
					\$420,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
Sucursal PRINCIPAL (3 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0		
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0		
1	CC	1118287494	MURIEL FRANK	210301	30	\$1,423,500	EP9018	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-7	30	\$1,423,500	\$14,900	0	\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0		