ACTA No. 1

CONTRATO No. 100.15.01-053- DEL 25 ENERO DEL 2026

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
ENERO 25 DE 2026	$10.500.000	FEBRERO 01 DE 2026

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
JUNIO 30 DE 2026	150 DÍAS	RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS	COORDINADOR ACADÉMICO

Forma de Pago

El valor del contrato será la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000), por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera:

a). CINCO (05) 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.

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
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. 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 FEBRERO de facilitadores convocada por el coordinador académico Rubén Darío Millán Vargas y el equipo administrativo el día 02 de febrero de 2026.	**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 la planeación de los programas de emprendimiento y formación continua de COLOR BÁSICO Y 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 2026
3. Presentar a la Coordinación académica el formato Planeación de Programas de emprendimiento y formación continua al inicio de los ciclos asignados.	a. Se entrega la planeación de programas de emprendimiento al apoyo de supervisión de gestión académicas de los cursos de COLOR BASICO Y TRATAMIENTOS CAPILARES Y KERATINA	a. La evidencia reposa en el Archivo de documentos del proceso Gestión Académica 2026. –}

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 FEBRERO 2026	**a.** Archivo de documentos del proceso Gestión Académica 2026: -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 el llamado a lista de asistencia física descargada de la plataforma en cada una de las clases dictadas en el mes de febrero.	**a.** Listado de asistencia Q10 Carpeta docente y gestión académica
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.** Participé en la reunión de inducción y reinducción convocada por talento humano el día 13 de febrero del 2026. B. Publiqué en mis redes sociales personales publicidad emitida por la institución sobre las ofertas académicas durante el mes de febrero del 2026.	**A.** evidencia listado de asistencia que reposa en archivo de talento humano B.Evidencia fotográfica
7. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	**a.** Durante este mes no me fueron confiadas actividades por el supervisor del contrato.	**a.** Durante este mes no aplica evidencia

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 certificado de afiliación en PENSIÓN, SALUD Y ARL correspondientes al mes de **febrero** de 2026, 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 **febrero** de 2026, 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: 150 días

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
Febrero	$10.500.000	0	$2.100.000	$8.400.000	20%	20%
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						

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 del contrato **No. 100.15.01-053-2025 DEL 25 DE ENERO DEL 2026**, en el Municipio de Yumbo, a los veintisiete (27) días del mes de febrero del 2026.

Supervisor del contrato
RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS

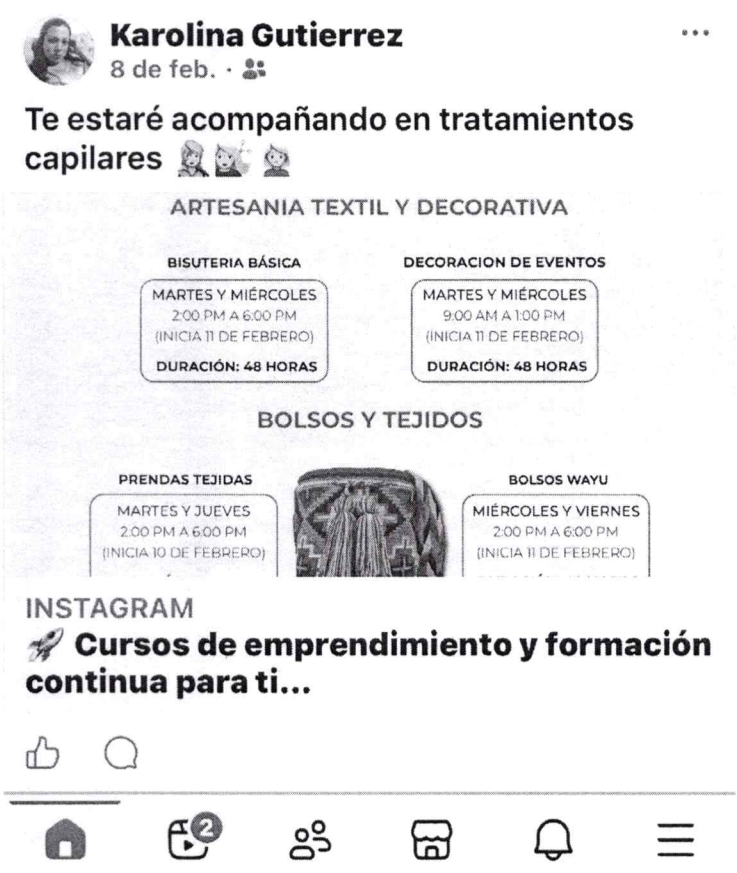
Leidy Salazar
Apoyo a la Supervisor del contrato
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR

Karolina Gutierrez S
Contratista
KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA

Revisó: Camila Eraso Rosero
Yohana Delgado Guzmán

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6

A.



publicación en mis redes sociales personales

Yumbo, 27 febrero de 2026

CUENTA DE COBRO No 01.2026

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

DEBE A:

KAROLINA GUTIERREZ
C.C No. **1112494650 DE JAMUNDÍ**

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION 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

KAROLINA GUTIERREZ
C.C No. **1112494650 DE JAMUNDÍ**

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente
Régimen Contributivo

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1112494650
Apellidos:	GUTIERREZ SEPULVEDA
Nombres:	KAROLINA
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/05/2023
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	YUMBO
Zona:	Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
Sersalud S.A Sede 4	calle 6 # 6-59	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 2 de Febrero de 2026 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos
EPS delagente

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: Sitio público

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.112.494.650**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.