

	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. 3
CONTRATO No. 100.15.01-047-2026 DEL 24 DE ENERO DE 2026

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
HILDA CATALINA POTOSÍ ACHITO C.C 1.006.167.274		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN TÉCNICA LABORAL COMO ESTRATEGIA DE AUMENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO", LIDERADO POR EL IMETY.	
Fecha de firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio	
24/01/2026	\$12.100.000	24/01/2026	
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
15/06/2026	140 días	Rubén Darío Millán Vargas	Coordinador académico
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de 12,100,000, por concepto de honorarios, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera: 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. Cuatro (04) cuotas parciales iguales, 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 a la coordinación del IMETY en cuanto a la organización de los horarios de clases de los TLC y su respectivo seguimiento a la ejecución de la formación por parte de los instructores.	A. En el mes de marzo se realizaron los diferentes ajustes que manifestaron los instructores para continuar con las clases. Y a su vez asignando cada horario en la plataforma Q10. B. Durante el mes de marzo se brindó apoyo en el seguimiento de las actividades desarrolladas por cada uno de los instructores a mi cargo, verificando el cumplimiento de sus funciones, la entrega oportuna de los documentos y realizando las observaciones correspondientes frente a los procesos académicos del presente mes.	A. Drive Institucional- Carpeta gestión académica: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1dVdhXj9wOiiFbFQLQ5MQm3Q8oourzoHM B. Archivo físico académico: 300.FO.GA.16 Formato de acompañamiento al instructor
2) Prestar los servicios de apoyo a la gestión en cuanto a la proyección, organización, distribución, revisión y/o verificación de la documentación producida durante el ciclo de Ejecución académica.	En el mes de marzo se realizó la entrega de los siguientes formatos: - actas de aceptación y compromiso en el aula - informe de seguimiento al desarrollo de los módulos - informes de gestión - planilla pagada de seguridad social que deben ser gestionados por los instructores en el cumplimiento de sus funciones dentro del área académica, actividad desarrollada posterior a la jornada de capacitación dirigida a instructores y facilitadores.	Drive Institucional- Carpeta gestión académica: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10u8NqqXLRX8pxTBqucEsMQoi3svTspyV
3) Apoyar en la organización y participación de las reuniones citadas por parte de la Coordinación Académica de la entidad con los	A) En el mes de marzo se participó y organizó las reuniones del equipo académico administrativo y la mensual de instructores citadas por parte de la coordinación académica.	A) Archivo físico gestión académica: Actas de reunión, listas de asistencia y

	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

contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

b. 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 pagada** 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 con la Cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO, establecida en el contrato.

c. El contratista debe enviar los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente a la cuota del mes de **marzo** 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 con lo convenido en las obligaciones contractuales en la cláusula sexta.

d. 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: **140 días**

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor por pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
Enero	\$12.100.000	N/A	\$1.210.000	\$ 10.890.000	16,67%	16,67%
Febrero	\$12.100.000	N/A	\$2.420.000	\$ 8.470.000	16,67%	33,33%
Marzo	\$12.100.000	N/A	\$2.420.000	\$ 6.050.000	16,67%	50.00%
Abril	\$12.100.000					
Mayo	\$12.100.000					
Junio	\$12.100.000					

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 con 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

--

	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

instructores de TLC.		presentación reunión con instructores https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ghUYEtYt1Qx5Opz7o5F6sOntAjlCPLCo
4) Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Coordinación Académica del IMETY, en cuanto a la consolidación del cumplimiento de las actividades realizadas por los instructores de los TLC a través de un informe mensual con indicadores de cumplimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.	A. En el mes de marzo elabore un informe de cumplimiento de las actividades realizadas por los instructores a mi cargo, donde se evidencia los tiempos de entrega de documentación y resultado a los seguimientos realizados.	A. Archivo físico gestión académica: Informe de seguimiento a la gestión de instructores
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. En el mes de marzo se apoya a la difusión de la oferta académica en cuanto a los cursos de emprendimiento y la agencia pública de gestión y colocación de empleo a través del WhatsApp personal. B. En el marco de la conmemoración del Día de la Mujer, participé en el taller orientado al autocuidado, el bienestar y la sanación, convocado por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Talento Humano y Ambiente, desarrollado el 10 de marzo.	A) Registro fotográfico B) Archivo de documentos del proceso Gestión talento humano: - Listado de asistencia firmado
6) Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual.	a) En el mes de marzo no se me han asignado actividades adicionales por parte del supervisor.	Sin evidencias.
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:

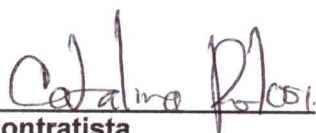
- Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de las actividades que se desarrollen según las normas legales vigentes, el

	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

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No. 100.15.01-047-2026 del 24 de enero de 2026**, en el Municipio de Yumbo, **TREINTA (30)** días del mes de **MARZO** del 2026.



Supervisor del contrato
RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS
Coordinador académico



Contratista
HILDA CATALINA POTOSÍ

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

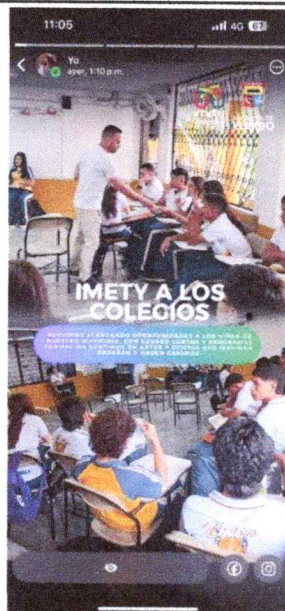
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 5 - A



Divulgación de convocatoria de empleo por parte de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo del IMETY, a través de WhatsApp Personal – marzo 2026



Divulgación de oferta académica de seminario de cejas y pestañas, a través de WhatsApp Personal – marzo 2026



Divulgación de la actividad que promociona los programas del IMETY en los diferentes colegios de YUMBO. - MARZO 2026



Divulgación del taller de automaquillaje con el apoyo de la marca Mary Kay, liderado por parte de bienestar estudiantil MARZO - 2026

Yumbo, 30 de marzo de 2026

CUENTA DE COBRO No. 3 - 2026

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

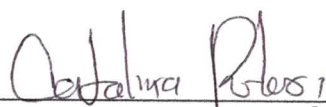
DEBE A:
HILDA CATALINA POTOSÍ ACHITO
CC.1.006.167.274 DE YUMBO

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 DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN TÉCNICA LABORAL COMO ESTRATEGIA DE AUMENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO", LIDERADO POR EL IMETY.

Cordialmente,



HILDA CATALINA POTOSÍ ACHITO
C. C. 1.006.167.274 DE YUMBO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCABLES Y SALUD
CC	1006167274	HILDA CATALINA POTOSI ACHITO	calle 120M # 20 - 13	3179345208	potosi.katalina@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCESAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDADO / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		61187108	02/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL MONEDA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	1	\$0	\$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS027	Nueva EPS	900156264-2	218.900	0	0	0	0	0	1

TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224008-8	280.200	0	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor	Sistemas			
14-7	Seguros Bolívar S.A.	860002503-2	9.200	0	0	9.200	0	0	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PARAFISCABLES				
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 IGE, LMA, IGP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	218.900	218.900	
Pensión	1	280.200	280.200	
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	508.300	508.300	

