

	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 8

ACTA No. 3

CONTRATO No. 100.15.01-049-2026 DEL 24 ENERO DE 2026

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista		Objeto del Contrato	
EDDIE ERIC POSADA HERRERA (C.C. 1.118.289.808)		PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES SEGÚN LA MISIONALIDAD DE LA ENTIDAD Y LOS DISTINTOS PROCESOS DISPUESTOS A CERTIFICAR	
Fecha de Firma del Contrato		Valor de Contrato	Fecha de Inicio
24 ENERO DE 2026		\$26.015.000	02 FEBRERO DE 2026
Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
30 JUNIO 2026	140 DÍAS	JAIME SANCHEZ LENIS	DIRECTOR
Forma de Pago			
El valor del contrato será la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$26.015.000). El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY pagará el valor del contrato de la siguiente manera:			
a) CINCO (05) cuotas parciales adicionales siguientes, cada una por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE (\$5.203.000) por la prestación de servicios, previa presentación de los correspondientes informes de actividades, 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

	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 8

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
1. Coordinar y liderar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del IMETY, conforme a las normas técnicas aplicables y a la misionalidad institucional, garantizando su articulación con el MIPG y el direccionamiento estratégico de la entidad.	1. Se revisa la información de calidad en el drive, manual de calidad, <u>100.MA.DP.01</u>. se incorpora la norma NTC 5665:2011. 2. Se revisa la información del proceso de comunicación y atención al ciudadano, los procedimientos <u>104.PR.GI.01</u> PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION el día 29 de abril del 2026. 3. Se revisa el informe de auditoría interna, 2025, para crear e plan de mejoramiento, 2026 de calidad.	1. Borrador de documento manual de calidad. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1eU3pKqci0hVSX1vdkxyGBYdNsU8WQ7gc 3 Los registros de asistencias reposan en archivo de gestión del proceso de Calidad. 2. Los registros de reposan en el archivo de gestión del proceso de Gestión de comunicaciones
2. Diseñar, actualizar y controlar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo la caracterización de procesos, procedimientos, formatos, indicadores y registros, asegurando su coherencia, Trazabilidad y aplicación en los procesos dispuestos a certificar.	Se aprueba Bajo el formato <u>105.FO.GD.04</u> , SOLICITUD, MODIFICACION O ELIMINACION. Seguimiento a programas de emprendimiento y formación continua, seguimiento a programas técnicos laborales, cronograma de gestión académico, informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento de técnicos laborales por competencia y programas de emprendimiento y formación continua, guía de inducción y reinducción de aprendices.	1. Se anexa pantallazo de correo electrónico enviado a los responsables. 2. Los registros de reposan en el archivo de gestión del proceso de Gestión Documental.
3. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de los procesos institucionales, mediante la definición, medición y análisis de indicadores de gestión y calidad, formulando acciones de mejora continua y reportes periódicos para la toma de decisiones directivas.	Esta actividad no se realiza para este mes	

	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 8

4. Planear, coordinar y acompañar la ejecución de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de la Calidad, así como el seguimiento a planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, externas y de entes de control.	Reunión con el líder de control interno David García el día 24 de abril del 2026 donde se realiza el seguimiento de plan de auditoria basado al área de calidad.	1. Los registros de asistencias reposan en archivo de gestión del proceso de Calidad.
5. Asesorar y capacitar a los servidores públicos y contratistas del IMETY en la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad, promoviendo la cultura de calidad, el enfoque por procesos, la gestión del riesgo y la mejora continua en todos los niveles de la entidad.	Se asesora en la actualización del procedimiento de comunicaciones, Orientado al SGC	Los registros de asistencias reposan en archivo de gestión del proceso de Calidad
6. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	1. Se apoyo la revisión de la Carpetas del proceso jurídico.	1. Los registros de reposan en el archivo de gestión de jurídica

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 anexa planilla en seguridad social a SALUD (SURA), Pensión (Porvenir) y ARL (Positiva) del mes de **Marzo** de 2026, 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 **Abril** 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.
- 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 4 de 8

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:

Días Contratados: 140 días

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
Febrero	\$26.015.000	0	\$5.203.000	\$20.812.000	20%	20%
Marzo		0	\$5.203.000	\$15.609.000	20%	40%
Abril		0	\$5.203.000	\$10.406.000	20%	60%
Mayo		0				
Junio		0				

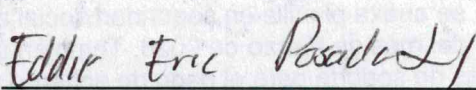
6. SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 incurrido 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. 100.15.01-049-2026 DEL 24 ENERO DE 2026, en el Municipio de Yumbo, Treinta (30) días del mes Abril de 2026.

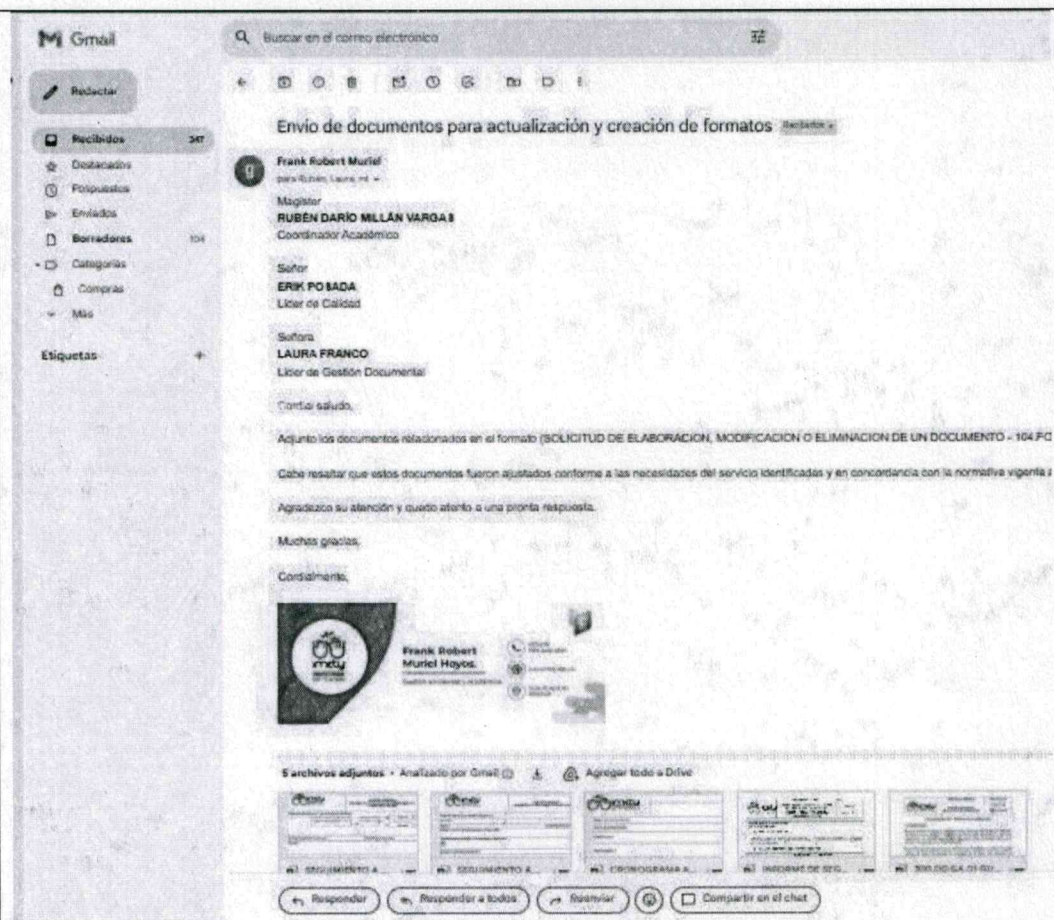

Jaime Sanchez Lenis
Director


Eddie Eric Posada Herrera
Contratista

Reviso: Camila Eraso R.

	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 # 2



Pantallazo del correo institucional del correo institucional

Yumbo, Abril 30 de 2026

CUENTA DE COBRO N° 03-2026

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

DEBE A:
EDDIE ERIC POSADA HERRERA
CC.1.118.289.808

LA SUMA DE:

CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 5.203.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES SEGÚN LA MISIONALIDAD DE LA ENTIDAD Y LOS DISTINTOS PROCESOS DISPUESTOS A CERTIFICAR.

Cordialmente.

Eddie Eric Posada Herrera
NOMBRE CONTRATISTA
EDDIE ERIC POSADA HERRERA
CC.1.118.289.808 YUMBO

**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 8

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118289808		POSADA HERRERA EDDIE ERIC	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 12c # 23-20	YUMBO-VALLE	3261312	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
Pensión	Salud	198445787	1	2026/04/07	2026/04/06	BANCO DANVIVIENDA	0	\$603,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$332,800	\$0	\$0	\$332,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$332,800	\$0	\$0	\$332,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,900	\$0	\$0	\$10,900
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,900	\$0	\$0	\$10,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$260,000	\$0	\$0	\$260,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$260,000	\$0	\$0	\$260,000
TOTAL				1	\$603,700	\$0	\$0	\$603,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1118289808		POSADA HERRERA, EDDIE ERIC	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 12c # 23-20	YUMBO VALLE	3261312		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Valor
2026-03	2026-03	198445787		9901646891	1		2026/04/07	2026/04/06	Banco	\$603,700

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 (1 Afiliados)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900			\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900			\$0		
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900			\$0		
1	CC	1118289808	POSADA EDDIE	120301	30	\$2,080,000	\$332,800	EP5010	30	\$2,080,000	\$260,000	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,080,000	\$10,900	0	\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900			\$0		