

	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. 4

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.			

	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
01	Modificatorio	26/02/2026	01/02/2026	30/06/2026

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 de facilitadores convocada por el coordinador académico Rubén Darío Millán Vargas y el equipo administrativo el día 13 de mayo del 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 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 TRATAMIENTOS CAPILARES Y KERATINA	a. . Guías de aprendizaje que reposan en el drive de facilitadores del 2026 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E9evjUSrxRdD9nb8cOOckGoVahuWcllt

	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

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 MAYO 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 mayo.	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. Publiqué en mis redes sociales personales publicidad emitida por la institución sobre las ofertas académicas durante el mes de mayo del 2026.	A. 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 planilla de seguridad social pagada en PENSIÓN, SALUD Y ARL correspondientes al mes de **abril** 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 **mayo** 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	01	\$2.100.000	\$8.400.000	20%	20%
Marzo		0	\$2.100.000	\$6.300.000		40%
Abril		0	\$2.100.000	\$4.200.000		60%
Mayo		0	\$2.100.000	\$2.100.000		80%
Junio						

	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

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 veintinueve (29) días del mes de mayo del 2026.



Supervisor del contrato
RUBÉN DARÍO MILLÁN VARGAS



Apoyo a la Supervisor del contrato
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR



Contratista
KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA

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 # 6

A.

Sin SIM
10:59 a.m.

Karolina Gutierrez

Publicaciones Fotos Reels

Administrar publicaciones


Karolina Gutierrez
7 de may.

Nuevo ciclo de cursos cortos de emprendimiento aprovecha ya!... Ver más





publicación en mis redes sociales personales

Yumbo, 29 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N° 04.2026

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

DEBE A:

KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA
C.C No. 1112494650 DE JAMUNDÍ

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)

POR CONCEPTO DE:

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.

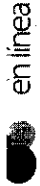
Cordialmente.


KAROLINA GUTIERREZ SEPULVEDA
C.C No. 1112494650 DE JAMUNDÍ

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																
Identificación		dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SEMA e ICBF No	
CC 1112494650			GUTIERREZ SEPULVEDA KAROLINA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CARRERA 9 NRO 9 62 BRB. UMIBE		YUMBO-VALLE		6933140			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor						
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora								
2026-04	2026-04	03742638	9903742638	1	2026/05/14	2026/05/04	BAHCO AV VILLAS	0			\$508.300					

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	Código	Días	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
\$1,750,905 \$280,200 \$1,750,905 \$218,900 \$0 \$0 \$1,750,905 \$9,200 \$0 \$0																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
\$1,750,905 \$280,200 \$1,750,905 \$218,900 \$0 \$0 \$1,750,905 \$9,200 \$0 \$0																							
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (1 Afiliados)																							
\$1,750,905 \$280,200 \$1,750,905 \$218,900 \$0 \$0 \$1,750,905 \$9,200 \$0 \$0																							
1	CC	1112494650	GUTIERREZ KAROLINA	220301	30	\$1,750,905	EP9012	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	1447	30	\$1,750,905	\$9,200	0		\$0	\$0	
Total		Afiliados(1)				\$1,750,905	\$280,200		\$1,750,905	\$218,900		\$0	\$0		\$0		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		



DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1112494650		GUTIERREZ SEPULVEDA KAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 9 NRO 9 62 BRR URIBE	YUMBO-VALLE	6933140
							Exonerado SENA e ICBF
							No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Periodo		Clave		Tipo		Fecha	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco
2026-04	2026-04	03742638	9903742638	1	2026/05/14	2026/05/04	BANCO AV VILLAS
						Días Mora	Valor
						0	\$508,300

RESUMEN DE PAGO							
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA
						SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)							
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0
						\$280,200	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)							
SEGUROS BOLIVAR		14-7	860,002,503	2	1	\$9,200	\$0
						\$9,200	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)							
COMFENALCO VALLE		EP-5012	890,303,093	5	1	\$218,900	\$0
						\$218,900	\$218,900
TOTAL					1	\$508,300	\$0
							\$508,300