**ACTA No. 05**

**CONTRATO No. 100.15.01-069-2026 DEL 26 DE ENERO 2026**

## 1. DATOS ADMINISTRATIVOS

| Nombre del Contratista | Objeto del Contrato |
|---|---|
| **LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA CC:1.007.609.629 DE YUMBO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR 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 |
|---|---|---|
| **26/01/2026** | **$10,500,000** | **01/02/2026** |

| Fecha de terminación | Duración del contrato | Nombre del Supervisor | Cargo |
|---|---|---|---|
| **30/06/2026** | **150 DÍAS** | **RUBEN DARIO MILLAN VARGAS** | **COORDINADOR ACADÉMICO** |

**Forma de Pago**

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y 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 |
|---|---|---|---|---|
| NA | NA | NA | NA | NA |

## 3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| Actividades contractuales | Actividades Ejecutadas o Producto | Ubicación física de la evidencia |
|---|---|---|
| 1. Apoyar y participar activamente en la revisión, ajuste e implementación de los planes académicos y de estudio, así como en el cumplimiento de la asignación académica, la participación en comisiones de evaluación, reuniones académicas y demás actividades o capacitaciones institucionales a las que sea convocado, con el fin de fortalecer el proceso pedagógico de enseñanza-aprendizaje. | a. Durante el mes de junio de 2026 se participó activamente en la reunión mensual de instructores convocada por la Coordinación Académica y el equipo administrativo, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos académicos, pedagógicos e institucionales, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. | a. Archivo de documentos del proceso gestión académica: -listado de asistencia firmado |
| 2. Prestar servicios de apoyo a la gestión académica, asegurando el cumplimiento de los planes, procedimientos y demás lineamientos institucionales del Sistema de Gestión de Calidad; así mismo, elaborar, presentar y entregar a la Coordinación Académica las guías de aprendizaje de los módulos asignados del programa Técnico Laboral por Competencias en AUXILIAR DE MERCADEO, y diligenciar y remitir oportunamente las actas de aceptación y compromiso, conforme a los formatos, tiempos y requisitos establecidos por la entidad. | a. Durante el mes de junio se dio continuidad a las actividades de apoyo en la gestión académica, velando por la correcta aplicación de los lineamientos, procesos y disposiciones establecidos por la institución. En este marco, se desarrollaron las guías de aprendizaje correspondientes a los módulos a cargo, garantizando el cumplimiento de los criterios y orientaciones definidos para el proceso formativo. | a. Drive institucional - carpeta gestión académica https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1luaS8aoWuTZbtLklXUjESCaoebKWhWNa |
| 3. Diligenciar y remitir mensualmente a la Coordinación Académica el informe de seguimiento de los módulos, conforme a las directrices del supervisor, incluyendo los contenidos de las guías de aprendizaje del programa Técnico Laboral por Competencias en AUXILIAR DE MERCADEO, con su respectivo registro de clases con fechas, y evidencia fotográfica correspondiente. | a. Durante el mes de junio de 2026 se diligenció y remitió a la Coordinación Académica el informe de seguimiento de los módulos, incluyendo los contenidos desarrollados conforme a las guías de aprendizaje, el registro de clases con sus respectivas fechas y las evidencias fotográficas correspondientes. | a. Ubicación carpeta de coordinación académica |
| 4. Registrar en cada clase la asistencia e inasistencia de los estudiantes, conforme al horario del módulo | a. Durante el mes de junio se realizó el seguimiento y control de asistencia de | a. Plataforma Q10 |

| | | |
|---|---|---|
| asignado, así como reportar las calificaciones de las evaluaciones en la plataforma Q10 dentro de los tres (3) días siguientes; igualmente, remitir a la Coordinación Académica la intensidad horaria del módulo, el registro de notas y asistencia generado por la plataforma, y las actas de comisión y evaluación debidamente firmadas. | los aprendices, llevando el registro correspondiente de su participación en las actividades académicas. Asimismo, se efectuó el reporte oportuno de las inasistencias en la plataforma Q10, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos. | https://site2.q10.com/ Evaluaciones / Bajo usuario asignado |
| 5. Reportar oportunamente al líder de Bienestar Estudiantil las novedades académicas, diligenciando los formatos establecidos, acompañar los procesos correspondientes y suscribir los planes de mejoramiento de los estudiantes que reprueben módulos, conforme a los lineamientos, formatos de reporte, seguimiento y estudios de caso del proceso de Bienestar Estudiantil. | a. Durante el mes de junio se reportaron a Bienestar Estudiantil las diferentes novedades académicas identificadas en el proceso formativo, con el fin de facilitar el seguimiento correspondiente y promover acciones de acompañamiento orientadas al bienestar y permanencia de los aprendices. | a. Formato de remisión de bienestar estudiantil. |
| 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. Durante el mes de junio de 2026 se apoyó la difusión y promoción de información institucional mediante publicaciones realizadas a través de redes sociales personales, con el fin de fortalecer la divulgación de las convocatorias de empleo, la oferta académica y las actividades desarrolladas por el IMETY. | a. Ver anexo evidencia fotográfica |
| 7. Las demás actividades contractuales que le sean confiadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual. | a. Durante el mes de junio de 2026 no fueron asignadas por parte del supervisor del contrato actividades adicionales relacionadas directamente con el objeto contractual. | No aplica |

**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 soporte de pago en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de **mayo** 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 **junio** 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 | na | $2.100.000 | $8.400.000 | 20% | 20% |
| Marzo | | na | $2.100.000 | $6.300.000 | 20% | 40% |
| Abril | | na | $2.100.000 | $4.200.000 | 20% | 60% |
| Mayo | | na | $2.100.000 | $2.100.000 | 20% | 80% |
| Junio | | na | $2.100.000 | $0 | 20% | 100% |

## 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

Durante el período reportado, se designó al Director como supervisor del contrato, debido a que el Coordinador Académico se encuentra en período de vacaciones, conforme a lo establecido en la Resolución No. 100.35.03-40 del 04 de junio de 2026, mediante la cual se autorizó su disfrute vacacional. Por tal motivo, las funciones de supervisión fueron asumidas temporalmente por el Director para garantizar la continuidad del seguimiento y control contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de **CONTRATO No. 100.15.01-069 DEL 26 DE ENERO 2026**, en el Municipio de Yumbo, a los **treinta (30)** días del mes de **junio** del **2026**.

**Supervisor del contrato**
**JAIME SANCHEZ LEMIS**

**Apoyo a Supervisión**
**JULIÁN FERNANDO PALACIOS PARRA**

**Contratista**
**LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA**

Revisó:
Camila Eraso Rosero
Yohana Delgado Guzmán

| | |
|---|---|
| REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6<br>**Fecha: junio 2026 - WhatsApp** | REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6<br>**Fecha: junio 2026 - WhatsApp** |
|  |  |
| REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6<br>**Fecha: junio 2026 - WhatsApp** | REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6<br>**Fecha: junio 2026 - WhatsApp** |
|  |  |

Yumbo, **30 de junio** de **2026**

**CUENTA DE COBRO NO. 05**
**DE JUNIO 30 DEL 2026**

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

**DEBE A:**
**LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA**
**CC.1007609629**

**LA SUMA DE:**

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE.
**$2,100,000**

**POR CONCEPTO DE:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR 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.

_____
Lina Marcela Alfonso Figueroa
CC.1007609629

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-05
Período Salud : 2026-05

Se certifica que en la fecha 2026-06-01 la empresa LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA con documento de identificación CC 1007609629 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante ALFONSO FIGUEROA LINA MARCELA identificado con CC-1007609629, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

| Datos Aportante | |
|---|---|
| Identificación | Razón Social |
| CC-1007609629 | LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA |

| Datos Planilla | | | |
|---|---|---|---|
| Número Planilla | Tipo Planilla | Fecha de Pago | Tarifa Riesgos Laborales |
| 8641150532 | I | 2026-06-01 | 0,00522 |

| Datos Administradoras | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tipo | NIT | Código | Nombre | Días |
| AFP | 800229739 | 230201 | PROTECCION (ING+PROTECCION) | 30 |
| EPS | 805001157 | EPS018 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S. | 30 |
| ARL | 860002503 | 14-7 | CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A. | 30 |

ASOPAGOS s.a.

# CERTIFICADO DE APORTES

PAGADA

Se certifica que LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA CC 1007609629 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA, identificado con CC 1007609629 en la planilla número 8641150532 Sucursal No. 0

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Período pensión | 2026-05 | Número planilla | 8641150532 | Entidad bancaria | BANCO AV VILLAS |
| Período Salud | 2026-05 | Referencia de pago | 8629973304 | | |
| Tipo de planilla | I | Fecha de pago | 2026-06-01 | | |

| Tipo Cotizante | Sub. Tipo | Colombiano en el exterior | Extranjero no oblig cot pensión | Actividad Económica | Departamento | Municipio | Administradora | | | Días | IBC | Tarifa | Cotización |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tipo | Código | Nombre | | | | |
| 59 | 0 | | | 1852301 | VALLE | YUMBO | AFP | 230201 | PROTECCION | 30 | $ 1.750.905 | 0,1600000 | $ 280.200 |
| | | | | | | | FSP | FSP001 | Fondo Solidaridad Pensional | 30 | $ 1.750.905 | 0,000 | $ 0 |
| | | | | | | | FSS | FSP001 | Fondo Subsistencia | 30 | $ 1.750.905 | 0,000 | $ 0 |
| | | | | | | | EPS | EPS018 | SOS-EPS | 30 | $ 1.750.905 | 0,1250000 | $ 218.900 |
| | | | | | | | ARL | 14-7 | SEGUROS BOLIVAR | 30 | $ 1.750.905 | 0,0052200 | $ 9.200 |
| | | | | | | | CCF | SINCCF | SIN CCF | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | SENA | SENA | SENA | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | ICBF | ICBF | ICBF | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | ESAP | ESAP | ESAP | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | Ministerio | Ministerio | Ministerio | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |

| Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | Fecha ING | RET | Fecha RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | Fecha Vsp | VTE | VST | SLN | Fecha Inicio Sln | Fecha Fin Sln | IGE | Fecha Inicio Ige | Fecha Fin Ige | LMA | Fecha Inicio Lma | Fecha Fin Lma | VAC | Fecha Inicio Vac | Fecha Fin Vac | AVP | VCT | Fecha Inicio Vct | Fecha Fin Vct | IRP | Fecha Inicio Irp | Fecha Fin Irp |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |

ASOPAGOS s.a.

# CERTIFICADO DE APORTES

PAGADA

Se certifica que LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA CC 1007609629 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado LINA MARCELA ALFONSO FIGUEROA, identificado con CC 1007609629 en la planilla número 8641680905 Sucursal No. 0

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Período pensión | 2026-06 | Número planilla | 8641680905 | Entidad bancaria | BANCO AV VILLAS |
| Período Salud | 2026-06 | Referencia de pago | 8629973304 | | |
| Tipo de planilla | I | Fecha de pago | 2026-06-16 | | |

| Tipo Cotizante | Sub. Tipo | Colombiano en el exterior | Extranjero no oblig cot pensión | Actividad Económica | Departamento | Municipio | Administradora | | | Días | IBC | Tarifa | Cotización |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tipo | Código | Nombre | | | | |
| 59 | 0 | | | 1852301 | VALLE | YUMBO | AFP | 230201 | PROTECCION | 30 | $ 1.750.905 | 0,1600000 | $ 280.200 |
| | | | | | | | FSP | FSP001 | Fondo Solidaridad Pensional | 30 | $ 1.750.905 | 0,000 | $ 0 |
| | | | | | | | FSS | FSP001 | Fondo Subsistencia | 30 | $ 1.750.905 | 0,000 | $ 0 |
| | | | | | | | EPS | EPS018 | SOS-EPS | 30 | $ 1.750.905 | 0,1250000 | $ 218.900 |
| | | | | | | | ARL | 14-7 | SEGUROS BOLIVAR | 30 | $ 1.750.905 | 0,0052200 | $ 9.200 |
| | | | | | | | CCF | SINCCF | SIN CCF | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | SENA | SENA | SENA | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | ICBF | ICBF | ICBF | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | ESAP | ESAP | ESAP | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |
| | | | | | | | Ministerio | Ministerio | Ministerio | 0 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |

## Novedades

| ING | Fecha ING | RET | Fecha RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | Fecha Vsp | VTE | VST | SLN | Fecha Inicio Sln | Fecha Fin Sln | IGE | Fecha Inicio Ige | Fecha Fin Ige | LMA | Fecha Inicio Lma | Fecha Fin Lma | VAC | Fecha Inicio Vac | Fecha Fin Vac | AVP | VCT | Fecha Inicio Vct | Fecha Fin Vct | IRP | Fecha Inicio Irp | Fecha Fin Irp |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | X | 30/06/2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |



69