

	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. 5

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

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 y documentación de calidad en el drive, del subproceso de prácticas con la responsable Juliana Mosquera, del día 04/06/2026 de , esto con el objetivo de verificar el cumplimiento y control documental según los requisitos establecidos por las normas de calidad. A. <u>300.PR.GA.04</u> PROCEDIMIENTO FORMACION PRACTICA B. <u>300.OD.GA.02</u> PACTO DE CONVIVENCIA C. <u>300.OD.GA.10</u> PROCEDIMIENTO D. SUPERVISIÓN DE PRACTICA DEL APRENDIZ E. <u>300.FO.GA.48</u> ACTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO A LA PRACTICA LABORAL F. <u>300.FO.GA.12</u> INFORME FINAL APRENDICES EN PRÁCTICA LABORAL G. <u>300.FO.GA.33</u> LISTA DE CHEQUEO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y SEGUIMIENTO A LA PRACTICA LABORAL 2. Se coordinó con Kelly Rivera, responsable del Subproceso de Bienestar Estudiantil se trabajó en la revisión de la documentación correspondiente al subproceso, con el fin de verificar su cumplimiento frente a los lineamientos institucionales y los requisitos	1, 2, y 3 Los registros de asistencias reposan en archivo de gestión del proceso de Calidad.

	establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, garantizando la actualización, trazabilidad y adecuada gestión de la información documentada. 3. El día 12/06/2026 en conjunto del Lider Frank Muriel Se realizó la revisión integral de la documentación almacenada en el Drive correspondiente al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del Proceso Académico, con el propósito de verificar la organización, integridad, vigencia y disponibilidad de los documentos y registros que soportan la operación del proceso.	
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 realizó el diseño, actualización y control de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de los subprocesos de Prácticas, Bienestar Estudiantil y del Proceso Académico, mediante jornadas de revisión técnica con los responsables de cada proceso. Durante estas actividades se verificó la organización, vigencia, integridad y trazabilidad de la información documentada, incluyendo procedimientos, formatos, registros y demás documentos del SGC, con el fin de garantizar su alineación con los lineamientos institucionales y los requisitos de las normas de calidad. Como resultado, se identificaron oportunidades de actualización y fortalecimiento del control documental, contribuyendo a la mejora continua y a la preparación de los procesos dispuestos para certificación.	Los registros de reposan en el archivo de gestión del proceso de Calidad

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.	Se realizó el seguimiento a los indicadores de gestión y calidad de los subprocesos de Prácticas, Bienestar Estudiantil y Proceso Académico, mediante la revisión de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y la validación de los mecanismos de medición definidos para cada proceso. Esta actividad permitió verificar la coherencia entre los indicadores, los procedimientos y los registros que soportan su medición, identificar oportunidades de mejora para fortalecer el seguimiento al desempeño de los procesos y contribuir a la generación de información confiable para la toma de decisiones y la mejora continua institucional.	Los registros reposan en el proceso de gestión académica.
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.	1. se asistió a la reunión el día 10/06/2026 programada por el líder de control interno David García, para coordinar las auditorías internas de los procesos del IMETY. 2. Se coordinó con la asesora de ICONTEC la solicitud de las propuestas económicas correspondientes a las auditorías de seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de avanzar en la planificación y gestión del proceso de certificación institucional. 3. Se realizó el diligenciamiento del formulario de certificación requerido por ICONTEC para la solicitud de la propuesta económica correspondiente a la	1. Los registros reposan en el proceso de control interno. 2. Para la actividad 2 y 3 se presentan los registros; reposan en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WkXqq9vjNjUaPmeKzc0R7UHBEEVTDC0b

	auditoría de certificación de la Norma Técnica Colombiana NTC 6175. Para ello, se recopiló y registró la información institucional necesaria relacionada con el alcance de la certificación, los procesos involucrados y los datos requeridos por el organismo certificador, garantizando la integridad y consistencia de la información suministrada. Esta actividad permitió avanzar en la gestión administrativa del proceso de certificación, facilitando la obtención de la propuesta financiera y la programación de la auditoría externa.	
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 de los procedimientos y registros de gestión académica 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.	Se participó en la reunión programada por la líder del proceso de talento Humano, el día 10/06/2026	1. Los registros de asistencia reposan en el archivo de gestión de Talento Humano.

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

**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 6 de 8

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 **Mayo** 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 **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 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

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	\$ 5.203.000	\$ 5.203.000	20%	80%
Junio		0	\$ 5.203.000	0	20%	100%

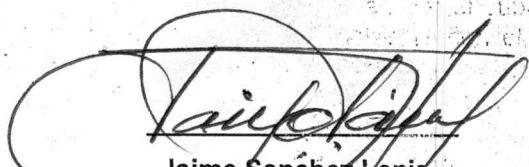
6. SEGUIMIENTO JURÍDICO

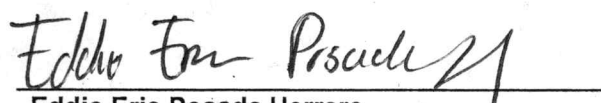
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, tercera y sexta del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, las actividades contractuales se han desarrollado de acuerdo 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

	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 7 de 8

Para constancia de lo anterior, se firma el 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 Junio de 2026.


Jaime Sánchez Lenis
 Director


Eddie Eric Posada Herrera
 Contratista

Reviso: Camila Eraso R.

17th Nov 1897

Wm. H. H. H.

Yumbo, Junio 30 de 2026

CUENTA DE COBRO N° 05-2026

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



NOMBRE CONTRATISTA
EDDIE ERIC POSADA HERRERA
CC.1.118.289.808 YUMBO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118299808		POSADA HERRERA EDDIE ERIC	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 12c # 23-20	YUMBO-VALLE	3261312	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	357617455	9504838762	I		2026/06/03	2026/06/02	0	\$603,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1118299808	POSADA EDDIE	230301	30	\$2,080,000	\$332,800	EPS010	30	\$2,080,000	\$260,000		0	\$0	\$260,000		\$2,080,000	\$10,900
Total Afiliados(1)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$2,080,000		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1118289808		POSADA HERRERA EDDIE ERIC	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 12c # 73-20	YUMBO-VALLE	3261312		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Límite	Pago		0		
2026-06	432482283	9506495052	1	2026/07/03	2026/06/30	NEQUI		\$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	
POTIVIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,511,153	6	1	\$10,900	\$0	\$0	\$10,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$260,000	\$0	\$0	\$260,000	
EPS MIRA (ANTES SUSALLIS)	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 SEHA e ICBF
CC 1118289808		POSADA HERRERA EDDIE ERIC	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 12c # 23-20	YUMBO VALLE	32613172	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Planilla	Fecha	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	432482283	9506495052		1		2026/07/03	2026/06/30	NEQUI		0	\$403,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Días	IBC
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900		\$0			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900		\$0			\$0
Ciudad: YUMBO DEPARTAMENTO: VALLE (1 Afiliados)					\$2,080,000	\$332,800			\$2,080,000	\$260,000			\$0	\$0			\$2,080,000	\$10,900		\$0			\$0
1	CC 1118289808	POSADA HERRERA EDDIE ERIC	230301	30	\$2,080,000	\$332,800	EP5010	30	\$2,080,000	\$260,000	0	0	\$0	\$0	14-21	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			\$0