ACTA No.1

CONTRATO No. 100.15.01-214- 2026 del 18 septiembre del 2026

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
NATALIA CALDERON HOLGUIN **C.C 1192797260**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y PEDAGÓGICA COMO INSTRUCTOR TÉCNICO, PARA COADYUVAR EN LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS REQUERIDOS, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS OFERTADOS POR EL IMETY. CONTRATISTA.

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
18/09/2026	$8.800.000	22/09/2026

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
30/12/2026	102 DÍAS	Rubén Darío Millán Vargas	Coordinador académico

Forma de Pago

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado para el contrato será la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000), incluido todos los indirectos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual. El instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo -IMETY, a través de su estructurador, determina el presupuesto oficial con base en la revisión histórica de contratos de naturaleza similar celebrados por la misma entidad. El IMETY pagara al CONTRATISTA dicho valor por concepto de honorarios, mediante Cuatro (04) pagos parciales iguales, cada una por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000). Cada pago se efectuará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al respectivo periodo de ejecución, la entrega de los productos técnicos e informes de gestión pactados, la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente y la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos por la normatividad vigente. La supervisión contractual verificará el cumplimiento del objeto, de las obligaciones y de los productos contractuales como condición para autorizar cada desembolso, sin que ello implique subordinación laboral o injerencia en la autonomía técnica, metodológica y administrativa con la cual el contratista ejecutará el contrato. Los pagos estarán sujetos a la

disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a los descuentos de ley y a las retenciones tributarias que resulten aplicables.
Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a los descuentos de ley y a las retenciones tributarias que resulten aplicables.

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. Participar en los espacios de articulación técnico- pedagógica, jornadas de actualización o reuniones de seguimiento previamente programadas y coordinadas con la supervisión, relacionadas directamente con la ejecución del objeto contractual, aportando los insumos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa	En el mes de septiembre se participo de la reunión instructores convocada por coordinación académica en la cual se socializaron las directrices para el inicio y desarrollo de la formación, se revisaron aspectos relacionados con la programación académica.	Listado de asistencia, que reposa en el archivo de gestión académica.
2. Diseñar, desarrollar y entregar la guía de aprendizaje, talleres prácticos, actas de compromiso y demás materiales académicos correspondientes al programa Técnico Laboral por Competencias ofertados por el imety enfocándose en cada área para impartir el módulo de tecnologías de la información, de conformidad con los lineamientos académicos y del Sistema integrado de Gestión adoptados por el IMETY.	En el mes de septiembre se desarrollaron y aplicaron los talleres prácticos del módulo INFORMÁTICA BÁSICA a los TLC TRAZO Y CORTE. OPERARIO DE MAQUINA, PELUQUERO 2, COCINA, AUX. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE Y FINANCIERO.	A) Archivo físico, documentación gestión académica https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1OMEmQX-iFZWZPSVk5wJSArt9Jg1L4mTg

3. Elaborar y consolidar un informe operativo mensual de ejecución contractual que refleje el avance del guía de aprendizaje y talleres prácticos orientados en el programa Técnico Laboral por Competencias ofertados por el imety enfocándose en cada área para impartir el módulo de tecnologías de la información, anexando los soportes correspondientes (fechas y registro fotográfico) como requisito para el trámite de pago.	En el mes de septiembre se consolidó el informe mensual del desarrollo de los módulos INFORMÁTICA BÁSICA a los TLC TRAZO Y CORTE. OPERARIO DE MAQUINA, PELUQUERO 2, COCINA, AUX. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE Y FINANCIERO	Archivo: físico documentación programa de emprendimiento/ gestión académica
4. Registrar y mantener actualizada en la plataforma institucional Q10 con la información derivada de la ejecución del contrato correspondiente al desarrollo del módulo asignado, incluyendo los registros de asistencia, evaluación y demás evidencias académicas que constituyan soporte de las actividades ejecutadas. .	En el mes de septiembre se mantuvo actualizada la plataforma Q10 con la información correspondiente al desarrollo del módulo INFORMÁTICA BÁSICA a los TLC TRAZO Y CORTE. OPERARIO DE MAQUINA, PELUQUERO 2, COCINA, AUX. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE Y FINANCIERO	Plataforma Q10: https://site2.q10.com/ bajo usuario asignado
5. Reportar mediante los canales institucionales establecidos las novedades académicas identificadas durante la ejecución del proceso formativo y las situaciones que requieran un manejo por parte del área de Bienestar Estudiantil, proponiendo de manera autónoma estrategias de fortalecimiento, nivelación o mejoramiento académico para los estudiantes, en cumplimiento del objeto contractual	A. Durante el mes de septiembre se realizó seguimiento al proceso académico de los aprendices, verificando su desarrollo y desempeño durante las actividades formativas. En este periodo no se identificaron situaciones académicas que requirieron revisión o intervención por parte del área de Bienestar Estudiantil.	a.- N/A

6. Brindar apoyo técnico en actividades académicas, jornadas de divulgación y eventos institucionales relacionados con el objeto contractual, concertadas con la supervisión, siempre que resulten necesarios para el cumplimiento del contrato.	A.- Apoyé en la difusión a través de mis Redes Sociales personales diferentes publicidades emitidas por la institución. septiembre 2026	A.- Evidencia fotográfica.
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 **CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN** DE EPS Y PENSIÓN ARL, correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE de 202**6, 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 **SEPTIEMBRE** 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: **102 dias**

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periodo-contractual	Avance contractual total
SEPTIEMBRE	$8.800.000	N/A	$2.200.000	$6.600.000	25%	25%

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 de contrato **No. 100.15.01-214-2026 del 18 de septiembre del 2026** , en el Municipio de Yumbo, los treinta (**30) días de SEPTIEMBRE** del 2026

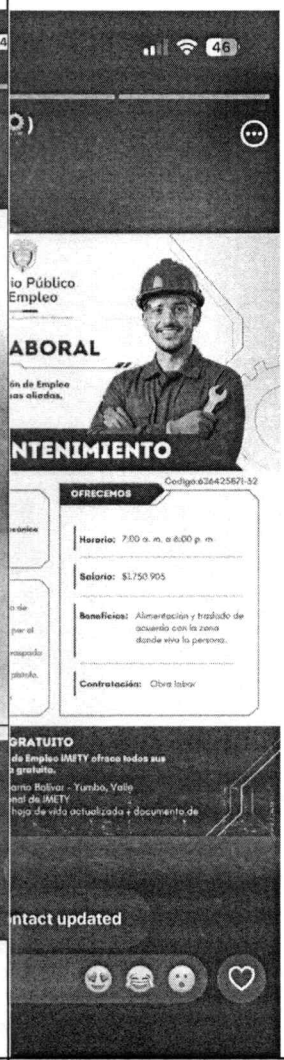
Supervisor del contrato
RUBEN DARIO MILLAN VARGAS.

Catalina Potosí.
Apoyo a la supervisión
CATALINA POTOSÍ

Contratista
NATALIA CALDERON HOLGUIN

Revisó: Camila Eraso Rosero
Yohana Delgado Guzmán

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #6 EVIDENCIAS DE MIS REDES PERSONALES septiembre 2026	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #6 EVIDENCIAS DE MIS REDES PERSONALES septiembre 2026
	
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #1B	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #1A

Yumbo, 30 septiembre de 2026

CUENTA DE COBRO No.01 -2026

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

DEBE A :

NATALIA CALDERON HOLGUIN
C.C. **1192797260**

LA SUMA DE:

DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000)

POR CONCEPTO DE :

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA Y PEDAGÓGICA COMO INSTRUCTOR TÉCNICO, PARA COADYUVAR EN LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS REQUERIDOS, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS OFERTADOS POR EL IMETY.

Natalia Calderon

Cordialmente,
NATALIA CALDERON HOLGUIN
C.C.**1192797260**

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) NATALIA CALDERON HOLGUIN , identificado(a) con CC 1192797260 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 25/06/2021 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1192797260	NATALIA CALDERON HOLGUIN	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTICUATRO (24) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

canales_webusr

CD3 6180426 Sep 24 2026 11:57AM

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NATALIA CALDERON HOLGUIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.192.797.260**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.