ACTA No.03

CONTRATO No. 100.15.01-169-2026 DEL 04 DE AGOSTO DE 2026

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR CERON C.C. 1118.304.969 DE YUMBO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN QUE PERMITA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO"LIDERADO POR EL IMETY.

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
AGOSTO 05 DEL 2026	**$10.000.000**	**AGOSTO 06 DEL 2026**

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
NOVIEMBRE 30 DE 2026	**116 días**	**RUBEN DARIO MILLAN VARGAS**	**COORDINADOR ACADÉMICO**

Forma de Pago

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado para el contrato será la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), 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, determinó 6 el presupuesto oficial con base en la revisión histórica de contratos de naturaleza similar celebrados por la misma entidad. El imety pagará al CONTRATISTA dicho valor por concepto de honorarios, mediante Cuatro (04) pagos parciales iguales, cada una por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000). Cada pago se efectuará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al respectivo periodo de educaci6n, la entrega de los productos técnicos e informes de gesti6n 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

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. Brindar soporte administrativo en la organización, proyección y control de los horarios de clases de los Programas de Emprendimiento y Formación Continua, facilitando el seguimiento a la ejecución de la formación institucional.	A) Se brindó apoyó a los facilitadores en la programación y planeación de los cursos de emprendimiento, y clases a dictar en el ciclo 2A.	A) evidencia que reposa en el correo institucional del apoyo académico.
2. Prestar asistencia operativa en la, distribución y verificación de la documentación técnica y de gestión generada durante el ciclo de ejecución académica del proyecto de inversión.	A. Se brindó apoyo en la revisión de los respectivos informes de gestión, de los instructores a cargo y también se realizó la respectiva documentación requerida, seguimiento a los módulos, planeaciones de programas, por la institución en el mes de octubre del 2026.	A) Carpeta de archivo - Gestión Académica:
3. Colaborar en la organización y participar de manera autónoma en las reuniones técnicas o mesas de trabajo citadas por la coordinación académica del IETY con los facilitators del Proyecto.	A) Asistí a la reunión mensual convocada por el coordinador académico en el mes de octubre del 2026.	A Archivo de documentos del proceso Gestión Académica

4.Procesar y consolidar la información técnica sobre las actividades desarrolladas por los facilitadores de los Programas de Emprendimiento y Formación Continua, proyectando el reporte mensual con indicadores de cumplimiento operativo de acuerdo con el sistema de gestión de la calidad de la entidad	A. Se entrega a la coordinación académica las planeaciones de los programas de emprendimiento y formación continua de los instructores a cargo.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica y su respetivo drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1OMEmQX-iFZWZPSVk5wJSArt9Jg1L4mTg
5.Participar de manera autónoma en las actividades, eventos institucionales o jornadas descentralizadas en los cuales se encuentre vinculado el IETY dentro del marco del proyecto	A. participé en el mes de octubre en la brigada en imviyumbo B. Durante el mes de octubre he compartido publicidad del IMETY mediante mi WhatsApp personal. C Participe en la jornada convocada por el director en el mes de octubre a realizar la limpieza del rio yumbo	A) Evidencia fotográfica. B.)Evidencia fotográfica. c.)Evidencia fotográfica.
6. Ejecutar las demás actividades de soporte técnico y administrativo inherentes al desarrollo del objeto contractual que surjan durante la ejecución, previo consenso con el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el proyecto de inversión y respeten la autonomía técnica del contratista	A. para este mes de octubre se entregó el informe de seguimiento y evaluación de cumplimientos técnicos de los programas de emprendimiento.	evidencia que reposa en el correo institucional del apoyo académico.
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, se adjunta planilla de seguridad social pagada de Pensión, Salud y ARL correspondientes al mes de septiembre 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 **octubre** 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: 116

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
agosto	$10.000.000	0	$2.500.000	$7.500.000	25%	25%
septiembre			$2.500.000	$5.000.000		50%
Octubre			$2.500.000	$2.500.000		75%
noviembre						
diciembre						

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

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. 100.15.01-169-2026 del 04 de agosto**, en el Municipio de Yumbo, los veintiocho **(28)** días del mes de octubre del 2026.

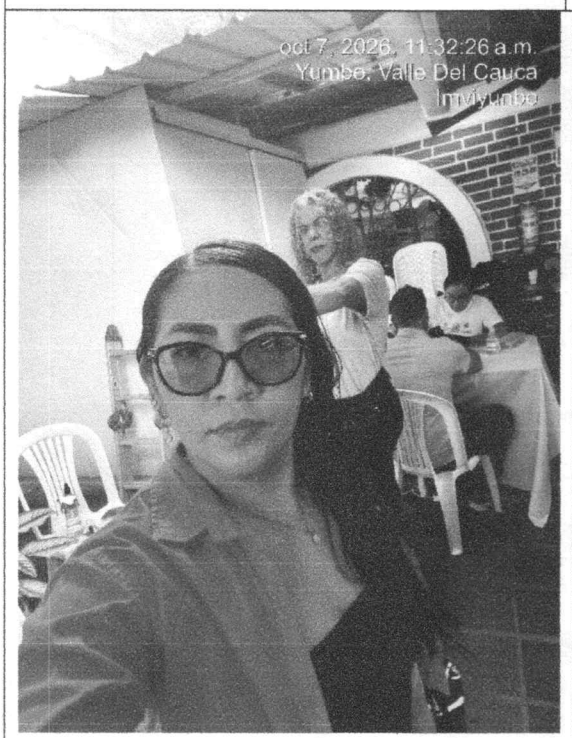
SUPERVISOR DEL CONTRATO
RUBEN DARIO MILLAN V.

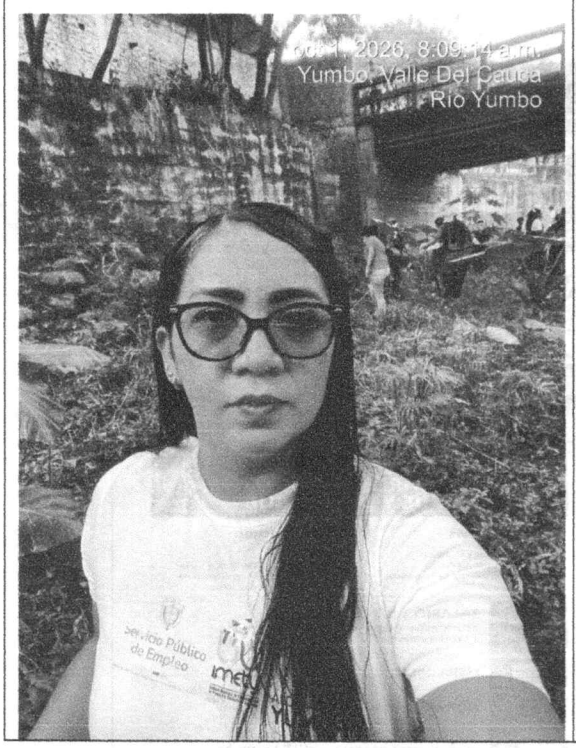
leidy Salazar

Contratista
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR

Revisó: Camila Eraso Rosero

Yohana Delgado Guzmán

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #5a	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #5b publicidad de mis redes sociales personales
	

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL #5c	
	

Yumbo, 28 octubre de 2026

CUENTA DE COBRO No 03.2026

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

DEBE A:

LEIDY ALEJANDRA SALAZAR
C.C No. **1118.304.969**

LA SUMA DE:

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IMETY, DESEMPEÑÁNDOSE COMO TECNÓLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN QUE PERMITA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO"LIDERADO POR EL IMETY.

Cordialmente.

leidy Salazar.
LEIDY ALEJANDRA SALAZAR
C.C No. **1118.304.969**

169

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-01, 01:20:20 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084802018

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823150187

PAGADO 01/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LEIDY ALEJANDRA SALAZAR CERON		
Documento	CC1118304969	**Dirección**	CALLE 11 NORTE # 1 - 30
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3697914
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	7AP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1118304969	LEIDY ALEJANDRA SALAZAR CERON	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

16a