ACTA No. 03

CONTRATO 100.15.01-198-2026 DEL 11 DE AGOSTO DE 2026

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
MELANNY ANDREA BARRERO LARRAHONDO 1118307184 DE YUMBO	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.

Fecha de firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
11 DE AGOSTO 2026	$8.800.000	13 DE AGOSTO 2026

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
30 NOVIEMBRE 2026	**110 DÍAS**	**RUBEN DARIO MILLAN VARGAS**	**COORDINADOR ACADÉMICO**

Forma de Pago

El valor estimado para el contrato será la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000), incluidos 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 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 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.

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.	A. Se participo activamente en la reunión de instructores convocada por la Coordinación Académica, en la cual se socializaron y revisaron orientaciones relacionadas con la elaboración y entrega de informes, cumplimiento de compromisos, organización de evidencias y desarrollo de las actividades académicas. En este espacio, se presentó y compartió información relacionada con el avance de las actividades desarrolladas con los aprendices y las estrategias implementadas para dar cumplimiento a la programación establecida. B. Se asistió a capacitación sobre manejo, uso y principales herramientas de la plataforma Q10 convocada por coordinación académica y orientada por la secretaría académica Vanessa Valencia – octubre de 2026.	A. Archivo de documentos del proceso de Gestión Académica: Lista de asistencia B. Archivo de documentos del proceso de Gestión Académica: Lista de asistencia
2. Diseñar, desarrollar y entregar las guías de aprendizaje, talleres prácticos, actas de compromiso y demás materiales académicos correspondientes al programa Técnico Laboral por Competencias Recreación,	A. Durante el mes de octubre se realizó la planeación y desarrollo de las actividades académicas correspondientes a los módulos asignados: Nutrición y Deporte, Gestión Logística y Recreativa y Anatomía Humana.	A. Guía de aprendizaje Drive institucional – carpeta gestión académica

Deporte y Acondicionamiento Físico, de conformidad con los lineamientos académicos y del Sistema Integrado de Gestión adoptados por el IMETY.	Asimismo, se realizaron actividades prácticas orientadas a fortalecer la apropiación de los conocimientos y su aplicación en contextos relacionados con la recreación, el deporte y el acondicionamiento físico.	12. RECREACIÓN, DEPORTE Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO - Google Drive
3. Elaborar y consolidar un informe operativo mensual de ejecución contractual que refleje el avance de las guías de aprendizaje y talleres prácticos orientados en el programa Técnico Laboral por Competencias Recreación, Deporte y Acondicionamiento Físico, anexando los soportes correspondientes (fechas y registro fotográfico) como requisito para el trámite de pago.	A. Durante el mes de octubre, se realizó el seguimiento y consolidación del avance académico de los módulos orientados durante el periodo, correspondientes a Nutrición y Deporte, Gestión Logística y Recreativa y Anatomía Humana. Asimismo, se elaboró y consolidó el informe mensual correspondiente al desarrollo de los módulos ejecutados durante el mes, registrando las actividades realizadas, contenidos abordados, talleres, estrategias pedagógicas implementadas y el seguimiento al proceso formativo de los aprendices.	Archivo de documentos del proceso Gestión Académica: - Informe de seguimiento del desarrollo de los módulos.
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	A. Durante el mes de octubre se mantuvo actualizada y se registró en la plataforma Q10 la información correspondiente al desarrollo de los módulos: **Anatomia humana, nutrición y deporte y gestion logistica y recreativa** incluyendo los registros de las inasistencias, evaluaciones y demás evidencias académicas correspondientes a las actividades ejecutadas	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	En el mes de octubre durante el desarrollo de la formación se realizó seguimiento al desempeño y participación de los aprendices, identificando las necesidades de acompañamiento y fortalecimiento académico que se presentaron durante las actividades formativas.	Archivo Gestión Académica / subproceso Bienestar estudiantil: - Formato: 300.FO. GA.40 remisión

mejoramiento académico para los estudiantes, en cumplimiento del objeto contractual.		acompañamiento psicológico
6. Brindar apoyo técnico en actividades académicas, jornadas de divulgación y eventos institucionales relacionados con el objeto contractual, concertados con la supervisión, siempre que resulten necesarios para el cumplimiento del contrato.	A. Se brindó apoyo en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. Durante el periodo se participó en la **jornada de limpieza del río Yumbo**, desarrollada como iniciativa institucional, atendiendo las orientaciones establecidas para su realización y contribuyendo activamente al adecuado desarrollo de la jornada, promoviendo el cuidado, la recuperación y la conservación del entorno natural. B.Se realizó la difusión de las publicaciones y contenidos desarrollados a través de las redes sociales, utilizando principalmente **WhatsApp e Instagram**, con el propósito de ampliar su alcance, facilitar el acceso a la información y promover la participación e interacción de la comunidad.	Ver anexo 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 objeto contractual y con actividades contractuales, y se adjunta planilla de seguridad social pagada, Correspondiente 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: 110 DÍAS

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual	Avance contractual total
AGOSTO	$ 8.800.000	N/A	$2.200.000	$6.600.000	25%	25%
SEPTIEMBRE	$ 8.800.000	N/A	$2.200.000	$4.400.000	25%	50%
OCTUBRE	$ 8.800.000	N/A	$2.200.000	$2.200.000	25%	75%
NOVIEMBRE	$ 8.800.000	N/A				

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.

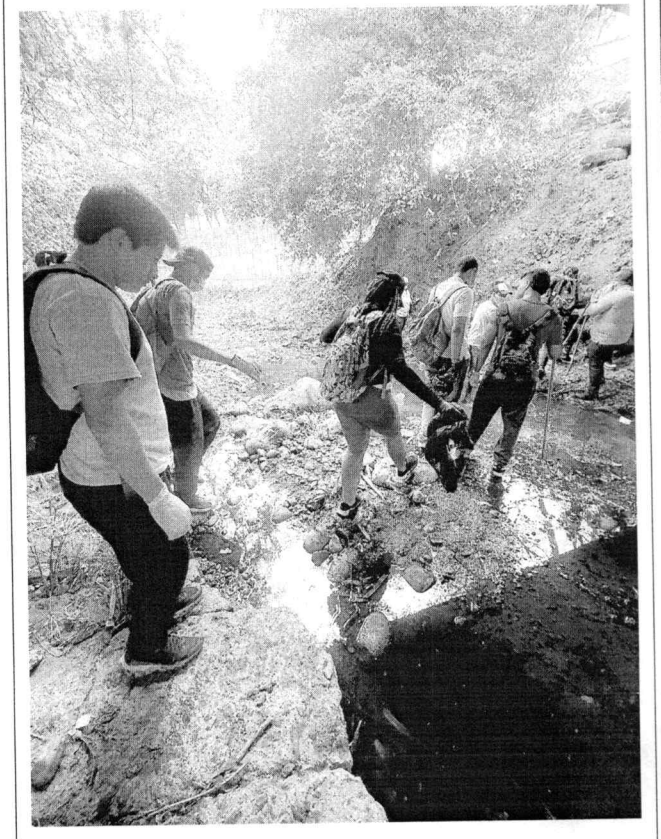
7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento del contrato **No. 100.15.01-198-2026 DE 11 DE AGOSTO DE 2026**, en el Municipio de Yumbo, a los veintiocho días (**28**) días del mes de OCTUBRE del 2026

Supervisor del contrato
RUBEN DARIO MILLAN VARGAS

Catalina Potosí.
Apoyo a la supervisión
CATALINA POTOSÍ

Contratista
MELANNY ANDREA BARRERO LARRAHONDO

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 6
	

FECHA: OCTUBRE 01/2026 JORNADA DE LIMPIEZA RIO YUMBO	FECHA: OCTUBRE 20/2026 PUBLICACION EN ESTADO DE WHATSSAP-OFERTA DE EMPLEO

Yumbo,28 de Octubre de **2026**

CUENTA DE COBRO N°03 del 2026

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

DEBE A:
MELANNY ANDREA BARRERO LARRAHONDO
1.118.307.184

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.

Cordialmente.

MELANNY ANDREA BARRERO LARRAHONDO
C.C. 1.118.307.184 YUMBO VALLE.

198

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118307184		BARRERO LARRAHONDO MELANNY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 3 4 54	YUMBO-VALLE	3012611845	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	1000003081	9512115465	I	2026/10/21	2026/10/05	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0					$0	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$5

2026/10/05 12:07 PM

198

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118307184		BARRERO LARRAHONDO MELANNY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 3 4 54	YUMBO-VALLE	3012611845	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	1000003081	9512115465	I	2026/10/21	2026/10/05	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1118307184	BARRERO MELANNY																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-7	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$508,300

2026/10/05 12:07 PM