

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

TRD: 1500.18.11

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	1500.18.11.032-2026
CONTRATISTA:	RAUL ARIAS BAQUERO
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA ESCALABILIDAD DEL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA
VALOR DEL CONTRATO:	(\$26. 015.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 meses
FECHA DE INICIO:	02 – FEBRERO - 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 – JUNIO - 2026
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de VEINTI SEIS MILLONES QUINCE MIL PESOS (\$ 26.015.000). MCTE, el cual se pagará de la siguiente manera: 1) Cinco (5) cuotas mensuales, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS (\$5.203.000) MCTE.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO:	PAULO CESAR POLO NAVARRO Secretario de Desarrollo Económico.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	MARZO 2026

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSION:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
A) BRINDAR APOYO ESPECIALIZADO EN LA SUPERVISIÓN DE LA ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, ORIENTADOS A LA PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL.	El contratista atendió requerimiento del Líder Equipo Fortalecimiento. Pedro Estrada para articular capacitación en temas de finanzas y formalización empresarial a un grupo de veinte (20) emprendedores de la ciudad de Yumbo. Se acompaño la visita de la Experte Tributaria, Dra. Daissy Astudillo, Contadora titulada y especializada en Gerencia Financiera y asesora y Revisora fiscal de más de diez (10) empresas de la Región.	Registro Fotográfico Evento Auditoria 2 Centro Administrativo municipal de Yumbo. Acta de Emprendimientos asistentes Jornada de Capacitación.	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
B) PARTICIPAR EN EVENTOS, REUNIONES, JORNADAS DE ORIENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y ESPACIOS DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, APORTANDO SOPORTE TÉCNICO Y ESTRATÉGICO A LAS ACCIONES DESARROLLADAS.	El contratista articulo atención de oferta institucional y Núcleos CampeSENA- Full popular con empresarios del sector Turismo interesados en iniciar ruta de atención a convocatorias institucionales. El contratista asistió y organizo logística del evento efectuado en el Centro Administrativo Municipal de Yumbo Auditorio 3 con personal de la secretaria	Registro fotográfico Equipo Secretaria desarrollo económico Yumbo – Funcionarios SENA. Jornada atención Emprendimientos Sector Turismo Yumbo y corregimientos. Listado de Asistencia	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
C) APOYAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ASESORES DE CAMPO Y LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PRODUCTOS, CRONOGRAMAS Y OBLIGACIONES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN ASOCIADA.	El contratista participo en Reunión con líder de Fortalecimiento Pedro Estrada en el que se revisan fechas de actividades enfocadas a los usuarios de la secretaria El contratista realiza revisión de cuentas correspondientes al mes de Marzo con el abogado Sergio Qusada	Registro fotográfico reunión SDE Yumbo. Listado de asistencia	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
D)BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISION Y REALIZACION DE	El contratista asiste a reunión articulada para programación de	Registro fotográfico Reunión Equipo Fortalecimiento – Equipo	Equipo de Cómputo DECO – 002

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

ASESORIAS ESPECIALIZADAS A LOS EMPRENDEDORES, ORIENTADAS A IDENTIFICAR AREAS DE MEJORAS Y OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO EN SUS INICIATIVAS PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE SU PLAN DE NEGOCIOS Y LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES PARA SU FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	formaciones que permitan reconocer las competencias laborales de emprendedores que trabajan en sus emprendimientos en el municipio de Yumbo; reconociendo sus conocimientos previos y logrando generar certificación por estos saberes.	Certificación Competencias Laborales Listado de Asistencia	Link Drive repositorio Informes.
E) PARTICIPAR EN REUNIONES, CAPACITACIONES, TALLERES, EVENTOS, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, JORNADAS DE ORIENTACIÓN Y DIVULGACIÓN CONFORME LOS DIFERENTES PROCESOS CONVOCADOS DESDE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	El contratista participa en la reunión convocada por la Gobernación del Valle en SALON GOBERNADORES, El martes 17 de Marzo en horario de 8:00 am a 12:00 m	Registro fotográfico Listado de asistencia Mensaje Whats App Secretario	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
F) PREPARAR Y PRESENTAR INFORMES CON INFORMACIÓN VERAZ, COMPLETA Y DE CALIDAD, DEBIDAMENTE SOPORTADOS CON LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA GESTIÓN REALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS, ASÍ COMO APOYAR LA GESTIÓN EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL ADECUADO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	El contratista se Reúne con líder del Proceso de Fortalecimiento para revisión y proyección de Talleres enfocados en temas financieros y formalización empresaria para micronegocios durante el mes en referencia al presente informe. Se programas actividades de capacitación con apoyo de profesionales expertos y enfocadas a microempresas del Municipio.	Registro fotográfico con líder proceso Registro fotográfico de actividad proyectada	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

G) APOYO EN LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, GARANTIZANDO LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	El contratista presenta oportunamente cuenta de cobro correspondiente al mes de MARZO con los lineamientos entregados que detallan las acciones desarrolladas con el objeto contractual y las actividades solicitadas de articulación por parte del Secretario de despacho <i>Cuenta Entregada a Líder Proceso – Evidencias Cargadas en Drive</i>	Informe de Gestión – Supervisión Marzo /2026	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
H) APOYAR LA GESTIÓN DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO.	El contratista Asiste con el Secretario de despacho y el profesional de comunicaciones al sector de Montañitas, para acompañar actividad agroecológica con la Unidad Productiva ACORA. Acompañan igualmente la actividad la secretaria de Medio Ambiente del Municipio.	Fotos reuniones virtuales Secretaria Turismo Valle Fotos Reunión Fondo Emprender – Acciones 2026 Listado de asistencia reunión Fondo Emprender.	Equipo de Cómputo DECO – 002 Link Drive repositorio Informes.
OBSERVACIONES			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	x	NO		Cumple Parcialmente	
--	----	---	----	--	---------------------	--

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	20261829	23.2.16-00- 01.36.3602.1.300.20247689200 28.3602017.2.3.2.02.02.008	ENE.21.26	\$26.015.000
Registro Presupuestal	20260990	23.2.16-00- 01.36.3602.1.300.20247689200 28.3602017.2.3.2.02.02.008	ENE.27.26	26.015.000

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$5.203.000	\$10.406.000	\$15.609.000

PRORROGA / ADICIONES AL CONTRATO: TIEMPO _____ VALOR: _____ ACTIVIDADES: _____

DILIGENCIAR EN CASO DE ADICIONES POR VALOR

	NO.	CUENTA / APROPiación	FECHA	VALOR
CDP				
REGISTRO PRESUPUESTAL				

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO A			TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO
	EPS	PENSIÓN	ARL		
3.080.000	385.000	492.800	16.100	893.900	2026/02/04

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X
Si la respuesta fue NO. Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través de la presente acta de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha. Si la respuesta fue SI. Justifique: N/A		

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTAL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

5. CERTIFICACIÓN:

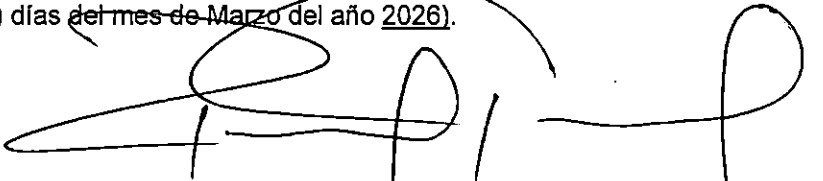
5.1. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades descritas en el acta de supervisión correspondiente al mes de Febrero 2026, según lo pactado en el contrato en mención del año avante. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y a paz y salvo por todo concepto con el sistema de seguridad social integral, así como con los aportes parafiscales a los que estoy obligado. Planilla Seguridad social No. 9500865711 y Pago Planilla No. 108141651 correspondiente al mes de Febrero /2026

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los treinta (30) días del mes de Marzo del año 2026).


Firma Supervisor
Nombre: Paulo Cesar Polo Navarro
Cargo: Secretario
Dependencia: Secretaria de Desarrollo Económico.


Firma del Contratista:
Nombre: Raúl Arias Baquero
Documento Identidad 16.746.355 de Cali.


Reviso:
Abogado Julio Valencia
Secretaría de Desarrollo Económico.


Reviso y aprobó:
Líder de grupo Pedro Estrada Rossette
Secretaría de Desarrollo Económico.



Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:

Estado de la transacción:

Clave planilla:

Valor:

Período de pago:

No Transacción (CUS):

Fecha:

Banco:

Descripción :

Aportes en línea:

181.71.117.141

APROBADA

9500865711

1,126,100

2026-02

108141651

2026/03/03

BANCO DAVIVIENDA

Pago de la planilla de aportes con clave: 9500865711

9999001472382

Aceptar

Imprimir

- Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte
- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
 - Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
 - Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Ayuda

Políticas

- Centro de ayuda

Preguntas frecuentes

Registre solicitudes

Consulte el estado de sus solicitudes
- Políticas de cookies

Protección de datos

Código del buen gobierno

Términos y condiciones

