

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 1 de 1	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: CARTA REMISORIA				

Yotoco – Valle del Cauca, 26 de mayo de 2026

Doctor
AZAEL IZQUIERDO RAMIREZ
Secretario de Hacienda
Alcaldía Municipal
Yotoco - Valle

HORA: 02:31 PM (E)
26 MAY 2026 (S)
RADICADO: 12026-1673
FOLIOS: 14 (Y)

Asunto: Solicitud de pago.

Cordial saludo,

Remito los documentos correspondientes para adelantar los trámites ante la secretaria de Hacienda a fin de realizar el quinto pago del contrato No. 100-18.05.133 de 2026 a favor del señor: BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO, Identificado con número de cedula No: 1.116.159.988

1. Informe del contratista (05 folios)
2. Supervisión del contrato (04 folios)
3. Pago de plantilla de salud, pensión y ARL del mes de abril de 2026 (02 folios)
4. Certificación bancaria (01 folios)
5. Cuenta de cobro o factura (01 folios)
6. Cumplido de servicios (01 folios)

Atentamente,


LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ
Supervisora del Contrato

Anexo: seis (14) folios

Yotoco, 25 de mayo de 2026

Doctora:

Lauren Obregoso

Secretaria de Desarrollo Social y TH

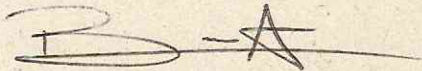
Yotoco, Valle del Cauca

Asunto: INFORME ACTIVIDADES No 5

Por medio de la presente hago entrega del informe de ejecución de actividades No.5, cuyo objeto es el "Prestación de servicios técnicos y tecnológicos en los procesos administrativos de la secretaría de desarrollo social y talento humano."

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, featuring a stylized 'B' and 'A' connected by a horizontal line.

Brayan Steven Arboleda Lasso

Contratista secretaria de Desarrollo Social y TH.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 100-18.05.133 DE 2026
INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CUARTA ACTA PARCIAL

OBJETO:	Prestación de servicios técnicos y tecnológicos en los procesos administrativos de la secretaría de desarrollo social y talento humano
CONTRATISTA:	Brayan Steven Arboleda Lasso
IDENTIFICACIÓN:	1116159988
PERIODO DE PAGO:	Quinta Acta Parcial
SUPERVISOR:	Lauren Julieth Obregoso Ramírez
DEPENDENCIA:	SEC. DE DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	ACTIVIDAD
1. Apoyar los procesos pre contractuales y contractuales que se llevan a cabo dentro de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano.	En cumplimiento del principio de planeación, se ejecutó una mesa de trabajo para la priorización de procesos precontractuales de la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano. La actividad consistió en realizar la validación técnica de las necesidades de la dependencia y el estado de los recursos disponibles, permitiendo así iniciar la estructuración de los estudios previos y el análisis de sector bajo los parámetros de eficiencia y transparencia requeridos para la ejecución de los programas sociales.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD



OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	ACTIVIDAD
2. Apoyar el desarrollo administrativo de los programas dirigidos a las familias yotocenses.	Esta actividad no fue objeto de desarrollo para este periodo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

N/A

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	ACTIVIDAD
3. Realizar y apoyar la elaboración de informes de ejecución de los programas sociales de la secretaria.	Para este periodo el contratista realizo la proyección de los informes de ejecución de los diferentes programas sociales de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano, garantizando con esto la coherencia entr las obligaciones contractuales y el cumplimiento de las mismas. El proceso de proyección de los diferentes documentos requeridos para el proceso de pagaduría fue realizado dentro de los términos establecidos para dar cumplimiento al cronograma de pagos propuesto por la secretaria de Hacienda Municipal.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04 DE 04 CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA ACTA PARCIAL FECHA DEL INFORME: 25/05/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o convenio:	100-18-05-211 DE 2026
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA CENTRO VIDA SATELITE -CVS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No. de Registro Presupuestal:	217
Fecha Inicio:	01/02/2026
Fecha Terminación:	30/05/2026
El contrato cuenta con prórroga	☐ Si ☒ No ☐ Fecha de terminación incluyendo prórroga
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo:	25%
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total:	100%
Nombre del contratista:	MARIA LORENA DOMINGUEZ OSPINA
CC / NIT:	1.116.157.672
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	LAIKEN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ
Cargo del Supervisor:	Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano

1. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO
Terminado en cuanto la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No SEGUNDA se presenta el informe correspondiente.



OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	ACTIVIDAD
4. Dar cumplimiento a los planes de gestión documental establecidos por la Administración Municipal con el fin de consolidar información.	En desarrollo de esta actividad, el contratista dio cumplimiento a los planes de gestión documental de la Administración Municipal. Se realizó la consolidación técnica de la información y el alistamiento de los expedientes contractuales, garantizando su adecuada organización para la

entrega formal y custodia definitiva por parte de la oficina de contratación.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD



OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del sistema de gestión de calidad SGC, de la alcaldía municipal, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión Mipg.

ACTIVIDAD

Se realizó la verificación técnica y normativa de los informes de ejecución y soportes contractuales, garantizando su total alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) adoptado por la Administración Municipal. Esta labor de supervisión aseguró que la documentación producida cumpla con los estándares de calidad, transparencia y uniformidad exigidos en los procesos de gestión pública, facilitando así el control y seguimiento administrativo

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES No. 4 DE 84			
CONTRATACIÓN A LA CURATORÍA MUNICIPAL			
FECHA DEL INFORME: 2020/07/06			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
No. Contrato o Convenio:	100-10-10-20-2020		
Código:	PUESTAS TÉCNICAS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE TUTUO		
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
No. de Registro Parametral:	120-856		
Fecha Inicio:	01/02/2020		
Fecha Terminación:	30/09/2020		
El contrato cumple con promesa	SI	X	NO
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este período	30%		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total	100%		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este período OTRAS	0%		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total OTRAS	0%		
Nombre del contratista	DULCEN MATA MORENO		
C.C. del contratista	6537630		
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio	LAUREN JULIETH OBREGO RAMIREZ		
Cargo del Supervisor	Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano		

Verbo - Valor del Cauce: 25 de mayo de 2020

Darle: LAUREN JULIETH OBREGO RAMIREZ
Secretaría de Hacienda
Municipio de Tutuó
Verbo - Valor

Acepto: Solicitador de pago

Credencial saliente

Recibo los documentos correspondientes para adelantar los trámites ante la Secretaría de Hacienda a fin de realizar el pago del contrato No. 100-10-10-20-2020 a favor de la señorita MARIA LUISA CONTRERAS OCHOA, identificada con número de cédula No. 5.119.197.022

1. Informe de actividades (9 folios)
2. Supervisión (25 folios)
3. Paga de planilla de nómina personal APL del mes de abril de 2020 (02 folios)
4. Cuote de salarios (1 folio)
5. Certificación bancaria (1 folio)
6. Cargos de ejecución personal (1 folio)

Aclaración:

LAUREN JULIETH OBREGO RAMIREZ
Supervisor del Contrato

Acta No. 001/2020

Acta No. 001/2020

Acta No. 001/2020

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD

6. Cumplir a cabalidad con los procesos de seguridad de la información de la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.	El contratista dio cumplimiento al compromiso de confidencialidad mediante el manejo ético de la información técnica y administrativa. Durante la ejecución, el contratista aseguró que ninguna información interna o externa fuera filtrada, protegiendo así el desarrollo normal de las actividades y la institucionalidad de la Secretaría
--	---

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

N/A

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	ACTIVIDAD
7. Y las demás que le sean asignadas por la supervisión de contrato y/o Municipio, que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En cumplimiento de esta obligación, el contratista brindó acompañamiento técnico y logístico en las celebraciones del Día de la Madre llevadas a cabo en los sectores de Dopo y Las Delicias. Su participación incluyó el apoyo en la organización de los eventos y la dinamización de las actividades, logrando integrar a las madres en espacios de esparcimiento y sana recreación.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD



ANEXOS:

- Se presenta pago de planilla de salud, pensión, y ARL del mes de abril de 2026.

Elaborado y entregado por:

BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO
1.116.159.988

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA		Página 1 de 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01				

INFORME DE ACTIVIDADES ACTA PÁRCIAL No. 05

FECHA DEL INFORME: 26/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o convenio:	100-18.05.133 DE 2026				
Objeto:	Prestación de servicios técnicos y tecnológicos en los procesos administrativos de la secretaría de desarrollo social y talento humano.				
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión				
No. de Registro Presupuestal:	114 del 28 de enero de 2026				
No. de Registro Presupuestal del otro si:	550 del 22 de abril de 2026				
No. De Registro Presupuestal cesión del contrato.	628 del 06 de mayo de 2026				
Fecha Inicio:	28/01/2026				
Fecha Terminación:	30/04/2026				
El contrato cuenta con prorroga	Si	X	No	Fecha de terminación incluyendo prorroga	30/06/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo.	25%				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total.	100%				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo.	50%				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total.	50%				
Nombre del contratista:	BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO				
CC / Nit:	1.112.148.416				
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ				
Cargo del Supervisor:	Secretaria de desarrollo social y talento humano				

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA	Página 2 de 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01			 modelo integrado de planeación y gestión

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O COVENIO
 Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No segunda se presenta el informe correspondiente.

1. Apoyar los procesos pre contractuales y contractuales que se llevan a cabo dentro de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

En cumplimiento del principio de planeación, se ejecutó una mesa de trabajo para la priorización de procesos precontractuales de la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano. La actividad consistió en realizar la validación técnica de las necesidades de la dependencia y el estado de los recursos disponibles, permitiendo así iniciar la estructuración de los estudios previos y el análisis de sector bajo los parámetros de eficiencia y transparencia requeridos para la ejecución de los programas sociales.



	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA		Página 3 de 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01				

- Apoyar el desarrollo administrativo de los programas dirigidos a las familias yotocenses.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Esta actividad no fue objeto de desarrollo para este periodo.

N/A

- Realizar y apoyar la elaboración de informes de ejecución de los programas sociales de la secretaria.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Para este periodo el contratista realizo la proyección de los informes de ejecución de los diferentes programas sociales de la secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano, garantizando con esto la coherencia entre las obligaciones contractuales y el cumplimiento de las mismas.

El proceso de proyección de los diferentes documentos requeridos para el proceso de pagaduría fue realizado dentro de los términos establecidos para dar cumplimiento al cronograma de pagos propuesto por la secretaría de Hacienda Municipal.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04 DE 04 CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA ACTA PARCIAL FECHA DEL INFORME: 23/09/2024					
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO					
No. Contrato o convenio:	105-1059-211 DE 2020				
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA CENTRO VIDA SATELITE -CVS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO				
Clase de Contrato o convenio:	Presupuesto de servicios de apoyo a la gestión				
No. de Registro Presupuestal:	217				
Fecha Inicio:	01/02/2020				
Fecha Terminación:	30/09/2020				
El contrato cuenta con prórroga	<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> <td>X</td> <td>Fecha de terminación incluyendo prórroga</td> </tr> </table>	Si	No	X	Fecha de terminación incluyendo prórroga
Si	No	X	Fecha de terminación incluyendo prórroga		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo:	25%				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total:	100%				
Nombre del contratista:	MARIA LORENA DOMINGUEZ OSPINA				
CC / NIT:	1.116.157.672				
Nombre del Supervisor del Contrato la ejecución:	LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ				
Cargo del Supervisor:	Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano				



1. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO
 Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No SEGUNDA se presenta el informe correspondiente.

- Dar cumplimiento a los planes de gestión documental establecidos por la Administración Municipal con el fin de consolidar información.

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA	Página 4 de 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01			

mipg
modelo integrado
de planeación
y gestión

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

En desarrollo de esta actividad, el contratista dio cumplimiento a los planes de gestión documental de la Administración Municipal. Se realizó la consolidación técnica de la información y el alistamiento de los expedientes contractuales, garantizando su adecuada organización para la entrega formal y custodia definitiva por parte de la oficina de contratación



5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del sistema de gestión de calidad SGC, de la alcaldía municipal, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión Mipg.

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA		Página 5 de 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01				

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Se realizó la verificación técnica y normativa de los informes de ejecución y soportes contractuales, garantizando su total alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) adoptado por la Administración Municipal. Esta labor de supervisión aseguró que la documentación producida cumpla con los estándares de calidad, transparencia y uniformidad exigidos en los procesos de gestión pública, facilitando así el control y seguimiento administrativo.

Yotoco - Valle del Cauca, 25 de mayo de 2026 Dados: AZAGUÍ (GUERDIO RAMIREZ) Secretario de Hacienda Alcalde Municipal Yotoco - Valle Asunto: Solicitud de pago Cordial saludo Remito los documentos correspondientes para adelantar los trámites ante la secretaría de Hacienda a fin de realizar el cuarto pago del contrato No. 100-10 05 211 de 2026 a favor de la señora: MISIA LORENA DOMINGUEZ OSPINA, identificada con número de cédula No. 1.116.157.572 1. Informe de actividades (9 folios) 2. Supervisión (02 folios) 3. Pago de planilla de salud, pensión y ARL del mes de abril de 2026 (02 folios) 4. Cuenta de cobro (1 folio) 5. Certificación bancaria (1 folio) 6. Cumplido de servicios prestados (1 folio). Atentamente, LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ Supervisora del Contrato Atención: 122 / 1111 Plazo y fecha: 2026-05-25 Revisión y control: 2026-05-25																																																																			
INFORME DE ACTIVIDADES No. 4 DE 04 CORRESPONDIENTE A LA CUARTA ACTA PARCIAL FECHA DEL INFORME: 26/05/2026 INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO <table border="1"> <tr> <td>No. Contrato o convenio:</td> <td colspan="3">100-10 05 145 DE 2026</td> </tr> <tr> <td>Objeto:</td> <td colspan="3">PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO</td> </tr> <tr> <td>Clase de Contrato o convenio:</td> <td colspan="3">Prestación de servicios de apoyo a la gestión</td> </tr> <tr> <td>No. de Registro Presupuestal:</td> <td colspan="3">120 - 606</td> </tr> <tr> <td>Fecha inicio:</td> <td colspan="3">01/02/2026</td> </tr> <tr> <td>Fecha Terminación:</td> <td colspan="3">30/05/2026</td> </tr> <tr> <td>El contrato cuenta con prórroga</td> <td>SI</td> <td>X</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Fecha de terminación incluyendo prórroga</td> <td colspan="3">30 DE JULIO DE 2026</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo:</td> <td colspan="3">25%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total:</td> <td colspan="3">100%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo, OTROS:</td> <td colspan="3">0%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total, OTROS:</td> <td colspan="3">0%</td> </tr> <tr> <td>Nombre del contratista:</td> <td colspan="3">WILMER SUAZA MORENO</td> </tr> <tr> <td>CC / Nit:</td> <td colspan="3">6.537.630</td> </tr> <tr> <td>Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:</td> <td colspan="3">LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ</td> </tr> <tr> <td>Cargo del Supervisor:</td> <td colspan="3">Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano</td> </tr> </table> L. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O COVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No SEGUNDA se presenta el informe correspondiente.				No. Contrato o convenio:	100-10 05 145 DE 2026			Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO			Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión			No. de Registro Presupuestal:	120 - 606			Fecha inicio:	01/02/2026			Fecha Terminación:	30/05/2026			El contrato cuenta con prórroga	SI	X	No	Fecha de terminación incluyendo prórroga	30 DE JULIO DE 2026			Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo:	25%			Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total:	100%			Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo, OTROS:	0%			Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total, OTROS:	0%			Nombre del contratista:	WILMER SUAZA MORENO			CC / Nit:	6.537.630			Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ			Cargo del Supervisor:	Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano		
No. Contrato o convenio:	100-10 05 145 DE 2026																																																																		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO																																																																		
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión																																																																		
No. de Registro Presupuestal:	120 - 606																																																																		
Fecha inicio:	01/02/2026																																																																		
Fecha Terminación:	30/05/2026																																																																		
El contrato cuenta con prórroga	SI	X	No																																																																
Fecha de terminación incluyendo prórroga	30 DE JULIO DE 2026																																																																		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo:	25%																																																																		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total:	100%																																																																		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo, OTROS:	0%																																																																		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total, OTROS:	0%																																																																		
Nombre del contratista:	WILMER SUAZA MORENO																																																																		
CC / Nit:	6.537.630																																																																		
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMIREZ																																																																		
Cargo del Supervisor:	Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano																																																																		

6. Cumplir a cabalidad con los procesos de seguridad de la información de la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

El contratista dio cumplimiento al compromiso de confidencialidad mediante el manejo ético de la información técnica y administrativa. Durante la ejecución, el contratista aseguró que ninguna información interna o externa fuera filtrada, protegiendo así el desarrollo normal de las actividades y la institucionalidad de la Secretaría.

N/A

7. Y las demás que le sean asignadas por la supervisión de contrato y/o Municipio, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Página 6 de 8	
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA			
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01				

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

En cumplimiento de esta obligación, el contratista brindó acompañamiento técnico y logístico en las celebraciones del Día de la Madre llevadas a cabo en los sectores de Dopo y Las Delicias. Su participación incluyó el apoyo en la organización de los eventos y la dinamización de las actividades, logrando integrar a las madres en espacios de esparcimiento y sana recreación.



1) SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES										
Fondo de pensiones:		PORVENIR								
EPS:		S.O.S								
ARL:		COLMENA				Nivel de Riesgo	I	X	II	V
Aportes voluntarios pensión	Si		No	X	Valor	\$ 0				
Ahorro cuenta AFC: (Adjuntar carta de autorización)	Si		No	X	Valor	\$ 0				
Certificación de condición de declarante	Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE					
Certificado de aportes parafiscales	Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE					
Periodo pagado	Ingreso base de	Valor sin intereses de mora					Número de Referencia			
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL (solo						

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Página 7 de 8	
	PROCESO: HACIENDA PUBLICA			
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISION 01				

	cotización – IBC			aplica para Nivel Riesgo I y II)	de planilla (s)
Abril	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200	6017330497
Totales	N/A				

VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN BANCARIA

Cuenta Bancaria No.	84844610130	Banco	Bancolombia	Tipo de cuenta	CUENTA AHORROS
---------------------	-------------	-------	-------------	----------------	----------------

FACTURACIÓN (aplica solo para régimen común)

Cuenta de cobro No.	05
---------------------	----

AFECCIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES

Número de registro presupuestal	Rubro	valor
628	2.3.2.02.02.009.41030	\$ 2.600.000
	50.91199.16.100.2045	
	2.3.2.02.02.009.41030	\$ 2.600.000
	50.91199.16.100.2045	
TOTAL		\$5.200.000
ITEM		VALOR EN PESOS
Valor Inicial del contrato		\$10.400.000
Valor Adiciones o reducciones		\$ 5.200.000
Valor Total del contrato		\$16.600.000

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		120	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Página 8 de 8	
	PROCESO: HACIENDA PÚBLICA			
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA SUPERVISIÓN 01				

Valor pagado	\$ 10.400.000
Valor a pagar	\$ 2.600.000
SALDO	\$ 2.600.000

2) VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No **100-18.05.133 DE 2026** certifico que el contratista **BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO** ejecuto sus actividades conforme a lo estipulado, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Es importante mencionar que las actividades fueron cumplidas en su totalidad para el periodo del presente informe.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012.

Se autoriza el pago por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$2.600.000,00)


LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ
 Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano
 Supervisora

Transcribió y proyecto: Brayan Steven Arboleda Lasso – Contratista
 Revisó y aprobó: Lauren Julieth Obregoso Ramirez – Secretaria de Desarrollo Social Y Talento Humano

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1116159988
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOTOCO DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 4 NO. 6 45	TÉLEFONO: 2524158
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6017330497	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN: MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 306490454

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 280.200
SUBTOTAL:					1	\$ 280.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8050011572	EPS018	EPS018-S.O.S.			1	\$ 218.900
SUBTOTAL:					1	\$ 218.900
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002261753	14-25	14-25-COLMENA			1	\$ 9.200
SUBTOTAL:					1	\$ 9.200

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 508.300



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: CÓDIGO SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: YOTOCO DEPARTAMENTO: CALLE NO. 645 TELÉFONO: 02-INDIPEINDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO	NÚMERO PLANILLA: BRIAN STEVEN ARBOLEDA VALLE 2324158 1-INDEPENDIENTE Comercio al por mayor de computadores, equipo per	PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 607330497 2026 30/04/2024 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2026/05/14
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEIJA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		MES MAYO AÑO 2026	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	EMPLOYEE	EMPLEADOR	EMPLOYEE
\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 280.200		\$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	EMPLOYEE	EMPLEADOR	EMPLOYEE
\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 280.200		\$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	EMPLOYEE	EMPLEADOR	EMPLOYEE
\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 280.200		\$ 280.200	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	EMPLOYEE	EMPLEADOR	EMPLOYEE
\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200	\$ 280.200
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 280.200		\$ 280.200	

TOTAL PAGADO: \$ 508.300

Certificación Bancaria

Viernes, 22 de mayo de 2026

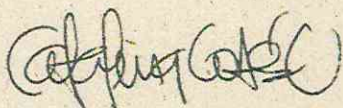
A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO identificado(a) con CC 1116159988, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	84844610130	2022-11-11	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, reportelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

CUENTA DE COBRO No. 5

ALCALDIA MUNICIPAL DE YOTOCO
800100531-0

DEBE A:

Brayan Steven Arboleda Lasso
CC 1.116.159.988 de Yotoco Valle

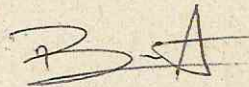
LA SUMA DE:

DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS MONEDA CORRIENTE
(\$ 2.600.000.M/cte.)

POR CONCEPTO DE:

Prestación de servicios, mediante Contrato No. 100-18.05.133 de 2026, cuyo objeto es el "Prestación de servicios técnicos y tecnológicos en los procesos administrativos de la secretaría de desarrollo social y talento humano."

Mediante quinta acta parcial.



BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO
C.C. 1116159988 de Yotoco Valle

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 1 de 1	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: CUMPLIDO DE SERVICIOS PRESTADOS				

MUNICIPIO DE YOTOCO VALE DEL CAUCA CUMPLIDO DE SERVICIOS PRESTADOS

LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ, Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano y en calidad de supervisora del contrato No.100-18.05.133 de 2026, certifico que, una vez revisado el expediente contractual se encontró que, **BRAYAN STEVEN ARBOLEDA LASSO**, identificado con CC. 1.116.159.988; cumplió con sus obligaciones consignadas en su contrato; tal como se registra y presenta en su informe de supervisión Nro. 05 de fecha 26 de mayo de 2026 tales como:

Obligación 1:

Apoyar los procesos pre contractuales y contractuales que se llevan a cabo dentro de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano.

Obligación 2:

Apoyar el desarrollo administrativo de los programas dirigidos a las familias yotocenses.

Obligación 3:

Realizar y apoyar la elaboración de informes de ejecución de los programas sociales de la secretaria.

Obligación 4:

Dar cumplimiento a los planes de gestión documental establecidos por la Administración Municipal con el fin de consolidar información.

Obligación 5:

Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del sistema de gestión de calidad SGC, de la alcaldía municipal, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Obligación 6:

Cumplir a cabalidad con los procesos de seguridad de la información de la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Obligación 7:

Y las demás que le sean asignadas por la supervisión de contrato y/o Municipio, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Para constancia se firma en Yotoco Valle, a los veintiséis (26) días del mes de nayo de Dos Mil veintiséis (2026).

Atentamente,


LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ
Supervisora del Contrato