

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA Alcaldía Municipal	 modelo integrado de planeación y gestión INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010
		VERSIÓN: 6
		FECHA: 23-12-2024

1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL ☐INFORME FINAL ☒ACTA PARCIAL ☐NÚMERO 7

CUOTA: N° 7

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	436-2025	Fecha (dd/mm/aaaa):	12/06/2025
Nombre completo del contratista:	PAOLA ANDREA LALINDE VILLANI		
Documento de identificación:	34.607.268		
Nombre del supervisor:	KELLY JOHANA GOMEZ TORRES		
Unidad Administrativa:	Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria		
Objeto del contrato: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTE CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.			

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio						Fecha terminación					
Día	13	Mes	06	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
Modificación(es) al contrato: <i>Elegir (X / NA)</i>											
Suspensión: <i>Elegir (X / NA)</i>						Día		Mes		Año	
Reanudación: <i>Elegir (X / NA)</i>						Día		Mes		Año	
Terminación anticipada: <i>Elegir (X / NA)</i>						Día		Mes		Año	
Prórroga o Adición: <i>Elegir (X / NA)</i>						Día		Mes		Año	

4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal		
Número de CDP: 2025000955	Fecha de CDP: 28/05/2025	Valor: \$ 26.625.000
Número de RP: 2025001024	Fecha de RP: 13/06/2025	Valor: \$ 26.625.000
<i>Diligenciar en caso de Adición en el contrato (solo si aplica)</i>		
Número de CDP Adición:	Fecha de CDP Adición:	Valor:
Número de RP Adición:	Fecha de RP Adición:	Valor:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: Veintitrés millones setenta y cinco mil pesos m/cte \$ 23.075.000

Adición: \$

Valor Total del contrato: Veintitrés millones setenta y cinco mil pesos m/cte \$ 23.075.000

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: (marcar con X la selección correspondiente)	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

4.3 Información financiera:

• Ejecución

N°	Valor Total del Contrato / Convenio (A)	Valor Cuota /acta parcial para pago	Valor Acumulado de ejecución (B)	Saldo por Ejecutar (C=A-B)
1	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 3.550.000	\$ 19.525.000
2	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 7.100.000	\$ 15.975.000
3	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 10.650.000	\$ 12.425.000
4	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 14.200.000	\$ 8.875.000
5	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 17.750.000	\$ 5.325.000
6	\$ 23.075.000	\$ 3.550.000	\$ 21.300.000	\$ 1.775.000
7	\$ 23.075.000	\$ 1.775.000	\$ 23.075.000	\$ 0

• Pagos

☎ PBX: (602) 844 3000 - Línea Gratuita 01 8000 180213 - Código Postal 191030
✉ alcaldia@santanderdequilichao-cauca.gov.co www.santanderdequilichao-cauca.gov.co
📍 Calle 3 No. 9 - 75 - CAM, Santander de Quilichao, Cauca, Colombia



 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA Alcaldía Municipal	 modelo integrado de planeación y gestión INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010
		VERSIÓN: 6
		FECHA: 23-12-2024

N°	Valor Cuota pagada	N° Comprobante de Egreso	Fecha de pago (dd/mm/aaaa)	Valor Acumulado de pagos (B)	Saldo por pagar (C=A-B)
1	\$ 3.550.000	2025002403	04/08/2025	\$ 3.550.000	\$ 19.525.000
2	\$ 3.550.000	2025002667	19/08/2025	\$ 7.100.000	\$ 15.975.000
3	\$ 3.550.000	2025003072	10/09/2025	\$ 10.650.000	\$ 12.425.000
4	\$ 3.550.000	2025003687	14/10/2025	\$ 14.200.000	\$ 8.875.000
5	\$ 3.550.000	2025004110	05/11/2025	\$ 17.750.000	\$ 5.325.000
6	\$ 3.550.000			\$ 21.300.000	\$ 1.775.000
7	\$ 1.775.000			\$ 23.075.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	2000777552		
	Operador	Pago	N° Planilla
	APORTES EN LINEA	\$ 441.800	9495508077
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	12-12-2025	Noviembre	

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	1000000769		
	Operador	Pago	N° Planilla
	APORTES EN LINEA	\$ 441.800	9496644684
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	19-12-2025	Diciembre	

Observaciones al informe financiero y contable: se pondría este texto: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **noviembre y diciembre** de 2025 del 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de **noviembre y diciembre** de 2025. En caso de que el contratista



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA



modelo integrado
de planeación
y gestión

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

no cumpla con la obligación del pago de los aportes a la seguridad social, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Actividad 1:

Acompañar y emitir en la elaboración de estados financieros de las juntas de acción comunal de la zona urbana y rural, correspondiente a la vigencia 2024, de acuerdo a los bienes y enseres que estas poseen con el fin de que adquieran autonomía contractual.

En el marco de la macrometa institucional orientada a fortalecer las capacidades de gobernanza de los consejos comunitarios, cabildos indígenas, organizaciones campesinas y organizaciones de acción comunal, la contratista realizó un acompañamiento técnico-contable dirigido a cinco (05) Juntas de Acción Comunal (JAC) del municipio de Santander de Quilichao, todas ubicadas en la zona rural.

La labor contable desarrollada por la contratista no se limitó únicamente a la elaboración de informes financieros. Por el contrario, aportó de manera directa al fortalecimiento de la capacidad de autogestión comunitaria, al proporcionar herramientas concretas para la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la gestión transparente de los recursos públicos y la planeación de los gastos necesarios para el cumplimiento de los convenios que así lo requieran. La emisión de estados financieros claros, actualizados y ajustados al marco normativo vigente permitió a las Juntas de Acción Comunal fortalecer su confianza institucional, mejorar el acceso a oportunidades como convocatorias del Gobierno Nacional, apoyos de la administración municipal, iniciativas de trabajo comunitario y el manejo adecuado de los recursos provenientes de actividades cívicas y culturales, incrementando su capacidad para asumir responsabilidades de manera autónoma y efectiva.

Este proceso se articuló con la meta específica de fortalecer las capacidades administrativas y técnicas de las JAC, con el fin de que se encuentren en condiciones de formular, gestionar, ejecutar, supervisar y ejercer veeduría sobre proyectos de inversión pública o de cooperación internacional, garantizando así una participación más activa, organizada y sostenible en los procesos de desarrollo local.

Actividades desarrolladas:

- Durante el mes de diciembre, la contratista se reunió con el señor Graciliano Carabalí, presidente, y el señor Jesús Días, tesorero de la JAC de la Vereda Santa Lucía, con el propósito de asesorar, capacitar, conciliar los libros de contabilidad y emitir los estados financieros correspondientes a la junta de acción comunal que representan.

Anexo 1-2 Listado de asistencia y registro fotográfico

JUNTAS IMPACTADAS





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA



Modelo Integrado
de Planeación y
Gestión

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

2-. Actividad 2:

Realización de estrategias dirigidas a dignatarios de las juntas de acción comunal, que ejercen el cargo de la tesorería sobre manejo y registro contable de los libros de inventarios y tesorería.

Durante el mes de diciembre del año 2025, la contratista brindó capacitaciones dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC) a las cuales prestó acompañamiento, con especial énfasis en los dignatarios que ejercen el cargo de tesorería. Estas capacitaciones tuvieron como propósito fortalecer los conocimientos y habilidades de los participantes en el manejo adecuado de los registros contables, particularmente en los libros de inventarios y tesorería.

Los temas abordados incluyeron principios básicos de contabilidad, normativas vigentes aplicables a las organizaciones comunales, procedimientos para el registro ordenado y transparente de los ingresos y egresos, así como la elaboración de informes contables periódicos. La contratista garantizó un enfoque práctico que facilitó la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos en la gestión financiera de cada junta.

De esta manera, además de mejorar las prácticas contables, se buscó fortalecer las capacidades administrativas y técnicas de las Juntas de Acción Comunal, con el fin de que estas puedan formular, gestionar, ejecutar, inspeccionar y ejercer veeduría sobre proyectos de inversión pública o de cooperación internacional, contribuyendo así a su autosostenibilidad y al desarrollo integral de sus comunidades.

En ese sentido, la contratista capacitará a cuatro (4) Juntas de Acción Comunal en el momento previo a la elaboración de sus estados financieros.

Estas son:

Anexo 3-5 Listado de asistencia y registro fotográfico

JUNTAS IMPACTADAS			
RURALES		MUJER	HOMBRE
1-	JAC Santa Lucia	0	2
2-	JAC El Arado	1	1
3-	JAC La Quebrada 2	2	
TOTAL PERSONAS ATENDIDAS		3	3

3-. Actividad 3:

Apoyar en la construcción, el uso y manejo de una plantilla para la sistematización de los estados financieros de juntas de acción comunal con el fin que la organización comunal administre de manera adecuada los libros de contabilidad y pueda rendir los informes financieros de manera clara a la comunidad.

Diseño de herramienta contable

La contratista diseñó una plantilla en formato Excel orientada a la sistematización de la información financiera de las Juntas de Acción Comunal. Esta herramienta incluye secciones clave como el registro de ingresos y egresos, así como la conciliación de cuentas, facilitando a los tesoreros de las JAC o a las personas encargadas el diligenciamiento adecuado de los libros de contabilidad, incluyendo el libro de convenios.

Estructura y funcionalidades



- La plantilla estructurada por la contratista es de fácil manejo y permite el registro ordenado y eficiente de la información contable.
 - En la herramienta se integraron funciones automáticas que permiten calcular totales y consolidar la información financiera de manera clara y precisa.
- Capacitación y acompañamiento

En cada reunión, la contratista brindó una capacitación personalizada al tesorero y al presidente de cada organización comunal, orientada al uso adecuado de la plantilla y al fortalecimiento de sus competencias en el manejo de los registros contables.

4-. Actividad 4:

Apoyar en el fortalecimiento de las juntas urbanas y rurales para la creación y organización de los estatutos y la debida documentación requerida para estos dentro de las organizaciones sociales.

Durante el mes de diciembre del año 2025, en el marco de la actividad orientada a apoyar el fortalecimiento de las juntas urbanas y rurales en la creación y organización de sus estatutos y la documentación correspondiente, la contratista brindó acompañamiento a una (1) Junta de Acción Comunal.

Anexo 10 – Listado de asistencia y registro fotográfico

URBANAS		MUJER	HOMBRE
1	JAC DE LA VEREDA SANTA LUCIA	0	1
2	JAC ALTO SAN JOSÉ DE MANDIVA	1	
3	JAC SAN JERONIMO		1
4	JAC BELLA VISTA		1
TOTAL PERSONAS ATENDIDAS		1	3

5-. Actividad 5:

Apoyar y realizar el registro de las juntas urbanas y rurales en el proceso de inscripción al registro único de beneficiarios, RUB de la DIAN.

En cumplimiento de las funciones asignadas, durante el mes de diciembre la contratista realizó una jornada de actualización del Registro Único de Beneficiarios (RUB) de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, dirigida a las juntas rurales. En esta jornada se llevó a cabo la verificación previa de

los documentos y requisitos exigidos por la DIAN, la orientación a los representantes legales sobre la importancia del RUB y los beneficios de su adecuada inscripción, así como el diligenciamiento y actualización en el sistema de aquellas juntas rurales que aún no habían completado el proceso.

Con esta actividad, la contratista buscó garantizar que la información registrada quedara completa, veraz y conforme a la normatividad vigente, fortaleciendo la transparencia, la legalidad y la formalización de las organizaciones comunitarias.

Anexo 8 – Listado de asistencia y registro fotográfico

Actividad 6:

Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del mismo.

Durante el mes de diciembre, la contratista brindó apoyo en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto y el alcance establecidos. Estas acciones se desarrollaron conforme a las necesidades surgidas en el proceso de acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal, garantizando disposición, cumplimiento y fortalecimiento institucional en cada requerimiento.

- La contratista asistió a una jornada de Teletón realizada en el parque principal de Mondomo. En esta actividad se invitó a los funcionarios a unirse a esta iniciativa solidaria, orientada a promover la participación, la integración y el bienestar colectivo, así como el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal.

Anexo 9 – Listado de asistencia y registro fotográfico

URBANAS	MUJER	HOMB RE
JAC Mondomo		
TOTAL PERSONAS ATENDIDAS		

Recibo a Satisfacción de Servicios: (aplica solo para el último informe a la finalización del contrato) Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA, de los servicios prestados pactados en el contrato N° 436 del 12 de junio del 2025.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

Constancia de Paz y Salvo: (aplica solo para el último informe a la finalización del contrato) El Contratista la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de Gestión documental como consta en el formato F2-DL-PC4-1050 Formato de Paz y Salvo Documental

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Se recomienda al contratista que para poder pasar la cuenta de cobro debe estar al día en el pago de la planilla de seguridad social, lo anterior para evitar sanciones de tipo administrativo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


KELLY JOHANA GÓMEZ TORRES
Secretaria de Bienestar Social y Participación Comunitaria
Redactor/Transcriptor: Cesar Javier Ramírez Flórez
Revisor: Maira Katherine Salazar

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, diciembre del 2025

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060
		VERSIÓN: 6
		FECHA: 23-12-2024

1130

Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2025

SECRETARIA DE BIENSTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA

CERTIFICA:

Que PAOLA ANDREA LALINDE VILLANI, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.607.268, cumplió con las actividades del objeto del contrato de prestación de servicios N° 436-2025 cuyo objeto es EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTE CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

El presente certificado se expide para validación de la última cuota pactada en el proceso contractual, considerando que a la fecha la contratista cumplió cabalmente con las actividades pactadas a satisfacción del objeto contractual.



KELLY JOHANA GOMEZ TORRES
Secretaria Bienestar Social y Participación Comunitaria

Redactora/transcriptora: Edith Fabiola Ortiz Espinosa
Sub serie documental: PSPAG 436-2025