
	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 1 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

**INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. 030 DE 2026**

<b>PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME DE SUPERVISION</b>	INFORME N°5 01/05/2026 al 30/05/2026
--	---

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	<b>LINA XIOMARA SANTOFIMIO CHACUE</b>
<b>ÁREA</b>	<b>PLANEACION</b>
<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEACION</b>

**1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO**

<b>Clase de contrato:</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS</b>
<b>No. de contrato:</b>	030
<b>Fecha de celebración:</b>	21/01/2026
<b>CDP:</b>	2026000031
<b>RP:</b>	2026000037
<b>Objeto:</b>	<b>LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO Y EN LA PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE NATAGA HUILA”.</b>
<b>Plazo:</b>	Once (11) días y (5) Meses,
<b>Fecha del Acta de inicio:</b>	20/01/2026
<b>Fecha terminación proyectada del contrato:</b>	30/06/2026
<b>Fecha de Suspensión</b>	<b>Inicio:</b> N/A <b>Fin:</b> N/A
<b>Valor:</b>	<b>(\$16.426.000)</b>
<b>Imputación Presupuestal</b>	2.3.2.02.02.008
<b>Fuente</b>	124303-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
<b>Póliza:</b>	N/A
<b>Fecha de Aprobación de la póliza:</b>	N/A
<b>Contratista:</b>	Yhon Edinso Oteca Petto
<b>OTROSI No.:</b>	N/A
<b>CDP Otrosí:</b>	N/A
<b>RP Otrosí:</b>	N/A
<b>Valor Otrosí:</b>	N/A
<b>Fecha de inicio Otrosí:</b>	N/A
<b>Fecha de terminación Otrosí:</b>	N/A

<i>Proyectó: Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación</i>	<i>Revisó: Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaría de Planeación</i>	<i>Aprobó : Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación de Planeación</i>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL HUILA</b> <b>NIT: 891.102.844-0</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 2 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

<b>Plazo Otrosí:</b>	N/A
<b>Imputación Presupuestal Otrosí:</b>	N/A
<b>Fuente Otrosí:</b>	N/A
<b>Póliza Otrosí:</b>	N/A
<b>Fecha de Aprobación de la póliza:</b>	N/A
<b>C.C. o NIT:</b>	N/A
<b>Representante Legal (persona jurídica):</b>	N/A
<b>C.C.</b>	N/A

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
1	<p>Brindar apoyo técnico y administrativo a las Juntas de Acción Comunal en la formulación y postulación de proyectos ante convocatorias realizadas por el Ministerio del Interior, la Gobernación del Huila y demás entidades gubernamentales competentes.</p>	<p>Durante el periodo contractual, el día 16 de mayo de 2026, el contratista convocó a los representantes de las Juntas de Acción Comunal legalmente constituidas del municipio, con el propósito de socializar y concertar el proceso de entrega de dotación deportiva destinada a fortalecer la participación comunitaria y el desarrollo de actividades recreativas y deportivas en cada territorio de Nátaga. Durante la jornada, el contratista generó un espacio de diálogo y articulación con los dignatarios comunales, en el cual se definieron y acordaron las modalidades y disciplinas deportivas que harán parte de los Juegos Comunales 2026, promoviendo la integración, la sana convivencia, el trabajo en equipo y el fortalecimiento organizacional de las comunidades del municipio. Asimismo, brindó orientaciones relacionadas con la participación, organización y planeación de las actividades deportivas programadas.</p>
2	<p>Apoyar a las Juntas de Acción Comunal en los aspectos administrativos de los proyectos postulados y aprobados en el Banco de Proyectos 2026, facilitando la correcta gestión de la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos por las entidades financiadoras.</p>	<p>Durante el periodo contractual, el día 21 de mayo de 2026, el contratista brindó acompañamiento y apoyo técnico a la Junta de Acción Comunal de la vereda La Mesa, en reunión desarrollada con funcionarios de Findeter, con el propósito de adelantar el proceso de articulación y vinculación con Fiduagraria para la ejecución del contrato correspondiente a la Línea 02 – Reconstrucción de la Memoria Comunal. Durante la jornada, el contratista orientó a la comunidad en aspectos relacionados con los requerimientos técnicos y</p>

<b>Proyectó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación	<b>Revisó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaría de Planeación	<b>Aprobó :</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación de Planeación
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
NIT: 891.102.844-0**



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

Versión: 1

Código Postal No.  
415020

Fecha: 2024

Página 3 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

		administrativos necesarios para el proceso de vinculación, fortaleciendo la participación comunitaria y el acceso de la organización comunal a iniciativas orientadas al fortalecimiento institucional y la recuperación de la memoria histórica y organizativa del territorio en Nátaga.
3	Diseñar y socializar modelos estandarizados de actas para el proceso de cambio de dignatarios en las Juntas de Acción Comunal, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.	Durante el periodo contractual, el contratista elaboró y entregó los modelos previamente establecidos, entre ellos el Acta de Aprobación de la Reforma Estatutaria, el Oficio Remisorio y el Formato de Asistencia de los Afiliados. Dicha documentación fue diseñada con el propósito de servir como guía a las Juntas de Acción Comunal que aún no han realizado su respectiva actualización estatutaria, permitiendo unificar criterios, orientar los procesos organizativos y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes establecidos para los organismos comunales del municipio de Nátaga.
4	Asistir y asesorar a las Juntas de Acción Comunal en el proceso de aprobación y reconocimiento de dignatarios ante el Instituto Departamental de Acción Comunal (IDACO Huila).	urante el periodo comprendido del 01 al 08 de mayo, el contratista realizó apoyo y acompañamiento técnico en la oficina de enlace comunal, dirigido a los miembros de veinticinco (25) Juntas de Acción Comunal del municipio, orientado al fortalecimiento de sus capacidades organizacionales, administrativas y normativas, en cumplimiento de la Ley 2166 de 2021, el Decreto 1501 de 2023 y demás disposiciones reglamentarias aplicables a los organismos comunales. En el marco de estas jornadas, el contratista brindó orientación sobre los procedimientos legales y administrativos relacionados con la elección del Tribunal de Garantías y dignatarios, elaboración de convocatorias, diligenciamiento de actas en computador, manejo y cierre de libros de afiliados y actas, conformación de planchas, elaboración de listados de asistencia, sellado y organización documental, así como la formulación de planes de acción requeridos para la radicación ante el IDACO. Asimismo, el contratista realizó apoyo permanente a las veinticinco (25) Juntas de Acción Comunal en la revisión, digitalización, escaneo, organización y radicación formal

<b>Proyectó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación	<b>Revisó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaría de Planeación	<b>Aprobó :</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación de Planeación
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA**  
**DEPARTAMENTO DEL HUILA**  
**NIT: 891.102.844-0**



Versión: 1

Código Postal No.  
415020

Fecha: 2024

Página 4 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

		de la documentación exigida por el organismo de inspección, vigilancia y control, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad comunal vigente y fortaleciendo la gestión administrativa y legal de las organizaciones comunales del municipio.
5	Capacitar a los miembros de las Juntas de Acción Comunal en la Ley 2166 de 2021, el Decreto 1501 de 2023 y demás normativas reglamentarias que regulen su organización, funcionamiento y gestión administrativa.	Durante el periodo contractual, el contratista elaboró y entregó los modelos previamente establecidos, entre ellos el Acta de Aprobación de la Reforma Estatutaria, el Oficio Remisorio y el Formato de Asistencia de los Afiliados. Dicha documentación fue diseñada con el propósito de servir como guía a las Juntas de Acción Comunal que aún no han realizado su respectiva actualización estatutaria, permitiendo unificar criterios, orientar los procesos organizativos y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes establecidos para los organismos comunales del municipio de Nátaga.
6	Asistir a reuniones convocadas por las Juntas de Acción Comunal para prestar asesoría técnica o administrativa, según las necesidades identificadas.	Durante el periodo contractual, el contratista asistió y brindó acompañamiento técnico y administrativo a las reuniones convocadas por las Juntas de Acción Comunal y la Asociación Comunal de Juntas – ASOJUNTAS, atendiendo las necesidades organizacionales identificadas por los líderes comunales del municipio de Nátaga. En este sentido, el día 09 de mayo de 2026, el contratista participó en la reunión desarrollada en la caseta comunal del barrio Pueblo Nuevo, donde se llevó a cabo la presentación del informe de gestión liderado por el presidente de ASOJUNTAS, señor Fortunato Noscue Palma. Durante la jornada, brindó acompañamiento y orientación administrativa a los nuevos presidentes y delegados que integran la asociación, fortaleciendo los procesos de articulación, participación comunitaria y organización comunal en el municipio. Asimismo, el contratista prestó asesoría relacionada con los procedimientos para la elección del Tribunal de

<b>Proyectó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación	<b>Revisó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaría de Planeación	<b>Aprobó :</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación de Planeación
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA**  
**DEPARTAMENTO DEL HUILA**  
**NIT: 891.102.844-0**



Versión: 1

Código Postal No.  
415020

Fecha: 2024

Página 5 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

		<p>Garantías, programada para el día 20 de junio de 2026, así como en el proceso de inscripción y actualización de los nuevos dignatarios en el libro de socios de ASOJUNTAS, mediante la entrega y verificación de la documentación requerida. Estas acciones permitieron fortalecer la gestión organizativa y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad comunal vigente.</p>
7	<p>Apoyar a las Juntas de Acción Comunal en la entrega de documentos necesarios para la ejecución de los convenios solidarios suscritos, facilitando el cumplimiento de los requisitos administrativos y normativos.</p>	<p>urante el periodo contractual, el contratista convocó a las Juntas de Acción Comunal legalmente constituidas del municipio de Nátaga, con el propósito de concertar el proceso de entrega de dotación deportiva para contratación, fortaleciendo la participación comunitaria y promoviendo la integración de las comunidades a través de actividades recreativas y deportivas.</p> <p>Asimismo, durante la jornada, el contratista socializó y definió las diferentes disciplinas que harán parte de los Juegos Comunales 2026, brindando orientación a los dignatarios comunales sobre la organización, planeación y participación en las actividades programadas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos deportivos y comunitarios del municipio.</p>
8	<p>Asistir a las Juntas de Acción Comunal en el diligenciamiento del Registro Único Comunal (RUC) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), así como en la actualización de sus notas de acción comunal.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista no adelantó actividades relacionadas con el diligenciamiento del Registro Único Comunal (RUC), el Registro Único de Beneficiarios (RUB) ni con la actualización de las notas de acción comunal. Lo anterior, debido a que el proceso electoral de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nátaga se llevó a cabo el día 26 de abril de 2026, razón por la cual las organizaciones comunales se encontraban en etapa de renovación de sus dignatarios.</p> <p>En este sentido, una vez se surtan los respectivos actos de reconocimiento por parte de la autoridad competente, el contratista procederá a brindar el acompañamiento necesario para la actualización de la información</p>

**Proyectó:** *Lina Xiomara Santofimio Chacue*  
- Secretaria de Planeación



**Revisó:** *Lina Xiomara Santofimio Chacue* -  
Secretaría de Planeación

**Aprobó:** *Lina Xiomara Santofimio Chacue* -  
Secretaría de Planeación de Planeación

**Firma:**

**Firma:**

**Firma:**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL HUILA</b> <b>NIT: 891.102.844-0</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 6 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

		correspondiente a las 25 Juntas de Acción Comunal, incluyendo la documentación legal, la base de afiliados y el cargue de información en el RUC, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la adecuada formalización de cada organización comunal.
9	Participar activamente en el acompañamiento y en las actividades organizadas por la Asociación de Juntas Comunales, promoviendo su fortalecimiento organizacional de estas entidades.	<p>Durante el periodo de ejecución contractual, el día 17 de mayo de 2026, el contratista brindó apoyo y acompañamiento a la Asociación de Juntas de Acción Comunal del municipio en la realización del bingo comunal, actividad desarrollada en el parque principal de Nátaga.</p> <p>La jornada contó con una amplia participación de la comunidad, fortaleciendo la integración ciudadana, el trabajo articulado entre las organizaciones comunales y los espacios de sana convivencia. Gracias a la adecuada planeación y al compromiso de los organizadores y asistentes, la actividad fue un éxito, logrando una destacada participación comunitaria y contribuyendo al fortalecimiento de los procesos comunales del municipio.</p>
10	Cumplir con las demás obligaciones e informes análogos y de uso común según el objeto del contrato y las instrucciones del supervisor, que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.	Durante el periodo contractual, el contratista dio cumplimiento a las demás obligaciones e informes análogos y de uso común, de conformidad con el objeto del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor, desarrollando las actividades necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas y el fortalecimiento de los procesos comunitarios y administrativos en el municipio de Nátaga.

### 3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagas y Certificación Individual)			SI	X	NO
<b>Periodo de Cotización</b>	Mayo	<b>Numero de Planilla</b>	8641061809		
<b>No. Autorización o Referencia de Pago</b>	8625731823	<b>Valor Total Pagado</b>	\$ 508.300		

Se certifica que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas vigentes, de acuerdo con las **Planillas entregadas y validadas en la web.**

<b>Proyectó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación	<b>Revisó:</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaría de Planeación	<b>Aprobó :</b> Lina Xiomara Santofimio Chacue - Secretaria de Planeación de Planeación
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL HUILA</b> <b>NIT: 891.102.844-0</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 7 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

#### 4. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

N/A

5. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO  (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

N/A

#### 6. RELACION DE SOPORTES ENTREGADOS CON EL INFORME:

Como soporte se anexan los siguientes documentos:

- Soporte Equivalente
- Planilla de Pago de Seguridad Social
- Informe de Actividades con sus respectivos Anexos

#### 7. ESTADO FINANCIERO Y DE EJECUCION.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
		82,93%
DETALLE		VALOR
<b>Valor total del Contrato:</b>		<b>(\$16.426.000)</b>
<b>Adición</b>		
<b>Valor para girar parcialmente del Pago No.</b>	05	\$ 2.800.000
<b>Saldo por Ejecutar</b>		\$5.600.000

#### 9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

N/A

En consecuencia, se certifica mes de mayo de dos mil veintiséis (2026) que el contratista ejecuto a satisfacción las actividades contractuales según el informe precedente.

<b>SUPERVISOR</b>

<b>LINA XIOMARA SANTOFIMIO CHACUE</b> <b>SECRETARÍO DE PLANEACIÓN</b> SPN-0688

<i>Proyectó: Lina Xiomara Santofimio Chacue</i> <i>- Secretaria de Planeación</i>	<i>Revisó: Lina Xiomara Santofimio Chacue -</i> <i>Secretaría de Planeación</i>	<i>Aprobó : Lina Xiomara Santofimio</i> <i>Chacue - Secretaria de Planeación de</i> <i>Planeación</i>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>