

 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

1. DATOS DEL INFORME											
INFORME PARCIAL ☒					INFORME FINAL ☐						
ACTA PARCIAL ☐ NÚMERO 05					CUOTA 05						
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN											
Contrato / Convenio No.		191-2026		Fecha (dd/mm/aaaa):			23/01/2026				
Nombre completo del contratista:				SIXTA TULIA CARABALI CARABALI							
Documento de identificación:				34.612.860							
Nombre del supervisor:				JESUS ERNESTO DIAZ MERA							
Unidad Administrativa:				Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria							
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.											
3. INFORME JURÍDICO											
Fecha de Inicio					Fecha terminación						
Día	26	Mes	01	Año	2026	Día	25	Mes	07	Año	2026
Modificación(es) al contrato: <i>Elegir (X / NA)</i>											
Suspensión: <i>Elegir (X / NA)</i>											
Reanudación: <i>Elegir (X / NA)</i>											
Terminación anticipada: <i>Elegir (X / NA)</i>											
Prórroga o Adición: <i>Elegir (X / NA)</i>											
4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO											
4.1 Informe Presupuestal											
Número de CDP: 2026000255				Fecha de CDP: 16/01/2026			Valor: \$ 16.200.000				
Número de RP: 2026000272				Fecha de RP: 23/01/2026			Valor: \$ 16.200.000				
Diligenciar en caso de Adición en el contrato (solo si aplica)											
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



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: dieciséis millones doscientos mil pesos m/cte \$ 16.200.000

Adición: \$

Valor Total del contrato: dieciséis millones doscientos mil pesos m/cte \$ 16.200.000

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	\$ 16.200.000	\$ 2.700.000	\$ 2.700.000	\$ 13.500.000
2	\$ 16.200.000	\$ 2.700.000	\$ 5.400.000	\$ 10.800.000
3	\$ 16.200.000	\$ 2.700.000	\$ 8.100.000	\$ 8.100.000
4	\$ 16.200.000	\$ 2.700.000	\$ 10.800.000	\$ 5.400.000
5	\$ 16.200.000	\$ 2.700.000	\$ 13.500.000	\$ 2.700.000

• Pagos

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	\$ 2.700.000	2026000554	02/03/2026	\$ 2.700.000	\$ 13.500.000
2	\$ 2.700.000	2026001149	06/04/2026	\$ 5.400.000	\$ 10.800.000
3	\$ 2.700.000	2026001623	06/05/2026	\$ 8.100.000	\$ 8.100.000
4	\$ 2.700.000	2026002079	02/06/2026	\$ 10.800.000	\$ 5.400.000



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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

mipg

Procedimientos Certificados
de la Alcaldía Municipal
de Santander de Quilichao

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
	N° PIN	Referencia	Autorización
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales		8673793111	
	Operador	Pago	N° Planilla
	Asopagos S.A	\$ 517.400	8641609467
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	2026/05/16	mayo	

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 mayo de 2026, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 780 de 2016. 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 mayo de 2026. En caso de que el contratista 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:

Actividad 1 Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez para Distribuir y almacenar según la norma establecida los medicamentos y dispositivos médicos. El área de almacenamiento de medicamentos debe de limpiarse diariamente. Actualización constante de la información consignada en el formato F16-11- 30 kárdex de enfermería, según fórmulas médicas generadas en consultas médicas y hospitalizaciones. Asistir el suministro de los medicamentos de las personas mayores basados en el diagnóstico y fórmula del médico tratante. Se debe diligenciar el Formato F3-1130, Control suministro de medicamentos. Los insumos utilizados (vasos), para realizar esta actividad deben de estar rotulados con el nombre de cada paciente y serán solo de uso personal.

- Dando respuesta a esta actividad la contratista realizó actividades de limpieza, mantenimiento y organización en la farmacia del Centro Bienestar, garantizando el cumplimiento de las normas de higiene y semaforización establecidas por la institución. Estas acciones contribuyeron al adecuado almacenamiento, conservación y control de los medicamentos, previniendo el uso de insumos vencidos y promoviendo una mejor calidad de vida para los usuarios.
- Ejecutó la actualización del Kardex F16-1130 correspondiente al adulto mayor Braulio Ramos en el Centro Bienestar, asegurando una atención segura, oportuna y de calidad. Esta actividad permitió mantener la información clínica y administrativa actualizada, evitando errores en la identificación del usuario y garantizando que cada procedimiento y servicio fuera realizado correctamente.
- Realizó el almacenamiento y organización de medicamentos en la farmacia del Centro Bienestar, garantizando su adecuada conservación, seguridad y efectividad. Estas actividades permitieron prevenir daños, pérdidas o confusiones en los insumos farmacéuticos, asegurando la entrega de tratamientos en condiciones óptimas para los usuarios.



- Brindó apoyo en el suministro de medicamentos al adulto mayor Braulio Ramos en el Centro Bienestar, contribuyendo al mantenimiento de su estado de salud y al control oportuno de sus patologías. Durante el proceso se verificó el cumplimiento correcto de las órdenes médicas, teniendo en cuenta la dosis, el horario y la vía de administración indicada. Asimismo, se aplicaron las medidas de seguridad establecidas por la institución, notificando cualquier novedad o complicación presentada y realizando el respectivo registro en el formato F3-1130 de medicamentos.

Actividad 2: Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez, para la atención integral del adulto mayor para velar por su seguridad y cuidado, que consiste en: asistir en la alimentación de las personas mayores residentes que lo requieran, Informar sobre los casos de adultos mayores que presenten dificultades para deglutir de manera inmediata, aplicación de las cremas hidratantes y cambio de pañales, hacer los cambios de posición al adulto mayor que lo requiera y diligenciar el formato F13-1130, planilla de movilización, Arreglo diario de ropa adultos mayores en el área correspondiente y cambio de ropa de cama diario (sábana, sobre sabana y fundas), rotular la ropa con nombre de cada adulto mayor, para uso personal. Usar los equipos y los implementos de bioseguridad según protocolo establecido y desechar de forma apropiada los residuos biológicos.

- Para el cumplimiento de esta actividad la contratista brindó apoyo en la asistencia alimentaria de la adulta mayor Quiteria Valdez, contribuyendo al adecuado consumo de alimentos en los horarios establecidos, con el fin de prevenir debilidad, desnutrición o deshidratación. Asimismo, se facilitó el proceso de alimentación en situaciones de movilidad reducida o presencia de temblores, garantizando una alimentación digna, segura y oportuna.
- Ejecutó el tendido de camas en el Centro Bienestar, contribuyendo al mantenimiento de condiciones óptimas de higiene, seguridad y bienestar para los adultos mayores. Esta actividad permitió reducir la acumulación de bacterias, polvo y humedad, disminuyendo el riesgo de infecciones y favoreciendo un entorno limpio y confortable.
- Realizó cambios de posición al adulto mayor Hildebrando Lopeda en el Centro Bienestar, favoreciendo la adecuada circulación sanguínea y evitando la acumulación de presión en zonas específicas del cuerpo. Estas acciones contribuyeron a prevenir molestias, dolor, incomodidad y posibles lesiones por presión, mejorando la calidad de vida del usuario. Los procedimientos realizados fueron registrados en el formato F13-1130 de inmovilización.
- Aplicó crema corporal a los adultos mayores del Centro Bienestar, promoviendo el cuidado e hidratación de la piel. Esta práctica permitió identificar oportunamente alteraciones como enrojecimientos, heridas o irritaciones cutáneas, facilitando una intervención temprana y contribuyendo al bienestar y calidad de vida de los usuarios.
- Realizó el cambio de pañal a los adultos mayores Cenide Gil, Amparo Velasco, Valeriano Pinto, Hercilia Yepes y Bernabé Palomino, garantizando condiciones adecuadas de higiene y confort. Esta actividad contribuyó a prevenir irritaciones, escaras y molestias ocasionadas por la humedad constante, además de favorecer un ambiente más cómodo y saludable para los usuarios.
- Organizó las prendas de vestir de los adultos mayores del Centro Bienestar, promoviendo el orden, la higiene y la adecuada distribución de la ropa. Esta labor permitió optimizar la calidad del cuidado brindado y evitar confusiones entre las pertenencias de los residentes.
- Realizó el rotulado de las prendas de vestir de los adultos mayores, facilitando la identificación individual de cada usuario y evitando pérdidas o intercambios de ropa. Esta acción contribuyó al mantenimiento del orden institucional y a la prevención de inconvenientes entre los residentes.
- Utilizó correctamente los elementos de protección y bioseguridad establecidos por la institución, incluyendo guantes, tapabocas y batas, con el fin de proteger la salud tanto de los usuarios como del personal asistencial. Estas medidas permitieron disminuir el riesgo de transmisión de bacterias y virus, especialmente en población adulta mayor considerada vulnerable.



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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Alcaldía Municipal



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

Actividad 3: Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez para cumplir con lo establecido: Aseo del cuerpo, realizado de manera diaria, corte de uñas cada 15 días, rasurada cada tres días; corte de cabello cada 15 días, higiene oral y el cambio de prendas de vestir. Desarrollar actividades tales como Fonoteca, Videoteca, Lectura individual de libros y revistas, narración de historias, juegos de mesa, y celebración de fechas especiales. Diligenciar los formatos: F17-1130, chequeo de visitas; formato F11-1130, registro de control de caídas, cuando se requiera.

- Dando respuesta a esta actividad la contratista realizó actividades de aseo personal a los adultos mayores del Centro Bienestar, incluyendo rasurado al usuario Juan Antonio Golondrino, así como corte de uñas y corte de cabello cada 15 días. Estas acciones contribuyeron al mantenimiento de la higiene, el bienestar y la dignidad de los residentes, previniendo la acumulación de suciedad, bacterias y malos olores que pueden ocasionar infecciones o enfermedades. Asimismo, el cuidado corporal fortaleció una atención integral, respetuosa y orientada a una mejor calidad de vida.
- Desarrolló talleres de pintura con los adultos mayores Carmelina Viafara, Fanny Galindo, Persides Bonilla y Rut Diamila Tegue en el Centro Bienestar, promoviendo su bienestar físico, mental y emocional. Estas actividades estimularon la memoria, la concentración y las habilidades cognitivas, contribuyendo al mantenimiento de las funciones mentales y a la prevención del deterioro cognitivo.
- Ejecutó el cambio de prendas de vestir de la adulta mayor Quiteria Valdez en el Centro Bienestar, favoreciendo su bienestar personal, autoestima y comodidad. Esta actividad contribuyó a fortalecer el respeto y la dignidad de la usuaria, facilitando además su descanso y el desarrollo adecuado de las actividades diarias.
- Brindó apoyo en la higiene oral de los adultos mayores del Centro Bienestar, promoviendo hábitos adecuados de limpieza bucal. Estas acciones permitieron prevenir caries, infecciones y enfermedades de las encías, contribuyendo al cuidado integral de la salud de los usuarios.
- Registró las visitas realizadas en el Centro Bienestar mediante el diligenciamiento del formato F17-1130 de chequeo de visitas de los adultos mayores, garantizando el control, la seguridad y la calidad en la atención institucional. Este proceso permitió identificar adecuadamente a las personas que ingresaban a la institución, contribuyendo al bienestar y protección de los residentes.

Actividad 4: Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez, para la Toma de los signos vitales y consignarlos en el formato F4-1130.

- En el proceso de esta actividad la contratista ejecutó el control de los signos vitales a los adultos mayores Cenide Gil, Fanny Galindo, Carmelina Viafara del centro bienestar Patricia Jiménez vigilar la presión arterial, temperatura, pulso y respiración que permiten identificar cambios anormales antes de que se conviertan en problemas graves de salud y a si brindar un cuidado adecuado y oportuno.

Actividad 5: Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez para acompañamiento de las personas mayores que por su condición de salud requieran atención por Urgencias, Hospitalización o consulta externa, dentro y fuera del municipio.

- La contratista esta actividad no la realizó ya que no fue asignada en sus turnos.

Actividad 6: Apoyo a la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria y al programa Centro de Bienestar Patricia Jiménez para cumplir con los planes de manejo realizados por cada terapeuta, para lograr estabilidad funcional, coordinación de movimientos y buena motricidad en los adultos mayores.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista apoyó actividades físicas y recreativas con los adultos mayores Jorge Perilla, Carmelina Viafara, Rut Diamila Tegue y Hercilia Yepes en el Centro de Bienestar. Implementando ejercicios con aros, pelotas y actividades de estiramiento de miembros superiores. Que favorecen la movilidad articular y la flexibilidad de los usuarios mediante ejercicios terapéuticos y así contribuir a la disminución de la rigidez muscular y al mantenimiento de la capacidad funcional, además de promover el bienestar físico, la participación y la mejora de la calidad de vida de los adultos mayores atendidos.



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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

mipg

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO F4-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 6

FECHA: 23-12-2024

Actividad 7: Realizar la gestión documental relacionada con la ejecución del contrato conforme a las directrices y lineamientos nacionales y municipales.

- La contratista realizó el foliado y organización de las carpetas correspondientes a los formatos F4-1130 de signos vitales, F13-1130 de inmovilización, F3-1130 de medicamentos, F17-1130 de chequeo de visitas y F16-1130 Kardex del Centro Bienestar, garantizando el orden, la seguridad y la confiabilidad de la información institucional. Esta actividad permitió mantener un adecuado control documental, previniendo la alteración, pérdida o deterioro de los registros.

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° 191-2026.

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.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES

JESUS ERNESTO DIAZ MERA
Secretario de Bienestar Social y Participación Comunitaria

Revisó/Transcriptor: JESUS ERNESTO DIAZ MERA

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, 26 de junio de 2026

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

1130

Santander de Quilichao, Cauca, junio 26 de 2026

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA

CERTIFICA:

Que SIXTA TULIA CARABALI CARABALI, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.612.860, cumplió con las actividades del objeto del contrato de prestación de servicios N° 191 de 2026, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, Cuota 5.

Este certificado se expide para validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.


JESUS ERNESTO DIAZ MERA
 Secretario Bienestar Social y Participación Comunitaria

Redactora/transcriptora: Edith Fabiola Ortiz Espinosa
 Sub serie documental: PSAG 191-2026