

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01 Y PAGO PARCIAL

En Riosucio, Caldas a los 28 días del mes de febrero del 2026, se hicieron presentes en las instalaciones de la Administración Municipal de Riosucio, Caldas las siguientes personas: De una parte: **MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ**, Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos, quien obra en calidad de Supervisora en nombre del **MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS**, que en lo sucesivo se denominará **LA SUPERVISORA** por una parte, y de la otra: **MARIELA GUERRERO GONZALEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nro. 25.060.835 y que para efectos de este instrumento se denominará: **EL CONTRATISTA**, hemos acordado proceder a supervisar la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Nro. **CD-CPS-RCL-004-2026**, teniendo como antecedente el informe de actividades y de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así:

NUMERO DE CONTRATO	CD-CPS-RICL-004-2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
IDENTIFICACIÓN	NIT 890.801.138-4
CONTRATISTA	MARIELA GUERRERO GONZALEZ
IDENTIFICACION	C.C No. 25.060.835 EXPEDIDA EN RIOSUCIO CALDAS
SUPERVISOR	MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ
OBJETO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS QUE CONLLEVEN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE COMUNITARIA DEL CABILDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE VIDA AL INTERIOR DEL RESGUARDO INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA
DURACIÓN	DEL VEINTICUATRO (24) DE ENERO HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO	DESDE EL 24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO DEL 2026.

VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$14.478.000).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Nro. 00004 DEL CINCO (05) DE ENERO DEL DOS MIL VEINTISÉIS (2026)
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nro. 00004 DEL VEINTICUATRO (24) DE ENERO DEL 2026 RUBRO 2.1.2.02.02.009.002 Servicios Técnicos
VALOR AUTORIZADO CON LA PRESENTE ACTA	DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$ 2.895.600)
LUGAR DE EJECUCION	RIOSUCIO CALDAS

INFORME CORRESPONDIENTE A: DESDE EL 24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO DEL 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES <i>Se enlistan las obligaciones específicas suscritas en el contrato</i>	ACTIVIDADES REALIZADAS <i>Se describen las actividades realizadas por el contratista</i>
1. Brindar orientación a la población en la sede comunitaria del resguardo o en espacios de uso comunitario al interior de resguardo mediante seis (6) jornadas mensuales para las recepciones de diferentes solicitudes e inquietudes que presentan los comuneros del resguardo.	<p>Las jornadas de orientación a la población indígena del resguardo se realizó los días 28 y 31 de enero y los días 7, 11, 14 y 21 de febrero a comuneros de las comunidades de Quiebralomo, La Unión, Tumbabarreto, Sipirra, San Juan, Portachuelo, La Iberia, Pulgarín, Quiebralomo, Panesso, Aguacatal, donde se les dio orientación sobre la importancia de presentar en cada solicitud de diferentes documentos en censo actualizado, el certificado de gobierno propio y el documento de identidad, se orientó sobre el procedimiento a tener en cuenta para solicitar apoyo para definir la situación militar de los jóvenes que ya cumplieron los 18 años, se brindó orientación las personas que están interesadas en ingresar al listado censal del Resguardo Indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomapieta.</p> <p>Se oriento a las comuneras y comuneros sobre el equipo de apoyo al cabildo quienes coordinaran y dinamizaran las diferentes áreas y programas, los cuales tienen como propósito el fortalecimiento de los procesos políticos, organizativos, sociales, culturales y espirituales para continuar con el legado de nuestros mayores y mayores a quienes les debemos lo que somos y tenemos en la actualidad.</p>

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>2. Dar trámite oportuno a la correspondencia enviada y recibida de la organización indígena, tanto en forma física como por medio digital, reenviando al área o programa que corresponda según el caso y haciendo llegar por diversos medios a las entidades municipales, departamentales o estatales.</p>	<p>El trámite a la correspondencia tanto recibida como para enviar se hace de manera permanente, la cual se ha reenviado a los gobernadores, consejo de gobierno, coordinadores de áreas, programas y al equipo de apoyo en general para que estos puedan dar respuesta oportuna a la correspondencia recibida, al igual se remite respuestas a la diferentes instituciones y organizaciones donde han solicitado información o hacen algún requerimiento.</p> <p>El cumplimiento de esta actividad se remite a las personas correspondientes a través del correo electrónico, del WhatsApp y otros medios de comunicación.</p>
<p>3. Tener comunicación permanente con las autoridades indígenas (consejo de gobierno, y/o cabildantes) y equipo de apoyo comunitario para informar sobre decisiones de las autoridades y las actividades que se planean desde la organización indígena en el marco de la ejecución de los recursos de la asignación especial del sistema general de participación (SGP).</p>	<p>La comunicación con las autoridades se hizo de manera permanente con las autoridades, ya que iniciando año son muchas las actividades que se debían realizar en cuanto al proceso de la posesión del cabildo del Resguardo Indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomapieta, se realizó la convocatoria a las personas que harían parte del equipo de apoyo a la organización, se convocó a varias reuniones para tener en cuenta las actividades a realizar en los primeros meses del año 2026, se dieron las orientaciones a cerca de la realización del censo del presente año el cual se hará p partir del mes de junio, ya que, se realizara de casa en casa en cada una de las comunidades del territorio indígena.</p> <p>Se realizo la convocatoria a los cabildantes, gobernadores y consejo de gobierno para la primera reunión de cabildo a realizarse en el centro del pensamiento La Mandrágora comunidad de Sipirra, se le informo sobre la hora y las rutas de transporte.</p>
<p>4. Realizar acompañamiento una (1) vez al mes a las asambleas de cabildo con la elaboración del orden del día y elaboración del acta de la asamblea</p>	<p>Para el acompañamiento a la asamblea de cabildo se realizó la convocatoria para la reunión de cabildo, para los cuales se actualizo el grupo de cabildo, ya que, algunos cabildantes que estaban en el año 2025 ya no están en el año 2026, esta convocatoria se hizo a treves del WhatsApp y llamadas telefónicas a las autoridades del cabildo.</p> <p>Con el señor gobernador se elaboró el orden del día a desarrollar en la reunión de cabildo, ya en la reunión se</p>

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	<p>tomaron los apuntes para elaborar el acta de la reunión la cual se debe leer en la reunión del mes de marzo.</p>
<p>5. Organizar el archivo digital y físico de la organización indígena con el fin de poder acceder a cualquier información de manera oportuna.</p>	<p>En cumplimiento a la actividad 5 en la organización del archivo digital y físico se hace de manera permanente con el objetivo de poder acceder a la información de manera oportuna, se ha iniciado en el año 2026 la organización del archivo digital en las carpetas que se crearon para esta vigencia, la correspondencia física se ha venido organizando en carpetas archivadoras para mejor acceso a la información.</p>
<p>6. Realizar el registro para el control del préstamo de equipos para la realización de diferentes actividades</p>	<p>El registro del préstamo de los equipos y elementos de la organización Cañamomo Lomapieta se realizó al programa de comunicaciones donde se le presto un disco duro, área de administración, planeación y gestión prestándoles las banderas, los manteles, para la adecuación de la Mandrágora para el homenaje que se le realizó al fallecido Cabildante José Albino Cañas Ramírez.</p> <p>También se prestó el video beam y la pantalla la cual fue utilizada en un importante taller realizado por el Consejo Regional Indígena de Caldas (CRIDEC) sobre energías renovables y presentando los avances de dicho proyecto que se viene realizando con el ministerio del interior.</p>
<p>7. Elaboración de certificaciones y demás documentos que expide la organización indígena para beneficio de la comunidad</p>	<p>La organización cabildo del resguardo Cañamomo Lomapieta elabora certificados a los comuneros y comuneras de las comunidades del Resguardo indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomapieta, quienes acuden a la sede comunitaria del Riosucio para solicitar certificaciones para acreditar su condición de indígena para presentarlos a diferentes instituciones, entidades y organizaciones donde requieren dicho certificado para acceder a beneficios por ser indígenas.</p> <p>Los certificados más solicitados son: certificado de tradición para solicitar el retiro de cesantías, afiliación al comité de cafeteros, afiliación al acueducto comunitario de Tumbabarreto; el certificado de pertenencia para estudios universitarios, certificados para el fondo de becas Álvaro Ulcué Chocué, se entregan también las adjudicaciones elaboradas por la secretaria de asuntos territoriales, las cuales están en la base de datos de la secretaria general de la organización.</p>

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	También se realizó la elaboración de solicitudes de crédito ante el banco agrario.
8. Entregar los soportes y evidencias de la realización de cada una de las actividades consistentes en: Fotografías, informe, planillas de asistencia y demás documentos que se requieran	Vengo cumpliendo proyección de los actos de cláusula Se entregó el informe donde se relacionan cada una de las actividades contractuales con sus respectivos soportes (fotos, planillas de asistencia, con las respectivas firmas de los asistentes)
9. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	Vengo cumpliendo con el pago de los aportes a Seguridad Social y mediante planilla No 8640154508 correspondiente al mes de enero del 2026.
10. entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	Se le brindó a la entidad la información necesaria relacionada con la ejecución del contrato (fecha, Lugar y Hora de la realización de las actividades) con el fin de que, puedan hacer la respectiva supervisión del contrato.
11. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante	Se atendieron las consultas y se siguieron todas las orientaciones hechas por la respectiva supervisión con relación al contrato referenciado.
12. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.	Se solicitó a la entidad contratante toda la información clave para la correcta ejecución del contrato.
13. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.	Me abstuve de divulgar a personas no autorizadas, la información de la que me haya dado cuenta con motivo de la ejecución del contrato.
14. las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato	Hasta el momento no me han sido asignadas nuevas obligaciones, que se deriven de la ejecución del contrato referenciado.

Una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes se firma por quienes en ella intervienen. Por lo anterior puede realizarse el respectivo pago por parte del ordenador del gasto.


MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DÍAZ
Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos
Supervisora


MARIELA GUERRERO GONZÁLEZ
Contratista