INFORME DE SUPERVISIÓN N°02
CONTRATO No PS024-2024
FECHA: Del 09 de Febrero al 08 de Marzo de 2024.

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	JUAN FELIPE AVENDAÑO DEL RIO
NIT:	N.A
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	1.039.623.550
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACION DE LABORES OPERATIVAS Y COMPLEMENTARIAS A LA SUPERVISION, Y EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LAS OBRAS CIVILES QUE ADELANTA AMOCCIDENTE EN LOS MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($18.600.000.oo)
ADICIONES	NA
VALOR MAS ADICIONES:	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($18.600.000.oo)
DURACIÓN INICIAL:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	ENERO 09 DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	JULIO 08 DE 2024

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS024 de 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar a AMOCCIDENTE en la revisión de los proyectos en ejecución en los diferentes Municipios de ANTIOQUIA, durante la vigencia del presente contrato.	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: **12 – Febrero – 2024** Contrato de Obra 002 – 2023 Este día realizó visita de verificación de la construcción de viviendas del proyecto regional en el municipio de Armenia de los siguientes beneficiarios: • Nestor Cano • Cecilia Cortes • Liliana Gil • Aura Rosa Pavon • Dora Sanchez • Rosalba Cardona **21 – Febrero – 2024** Contrato de Obra 002 – 2023 Este día realizó visita de obra a la construcción de las viviendas del proyecto regional en el municipio de Ebejico de los siguientes beneficiarios: • Claudia Cano • Jhonatan Echavarria • Maricela Hernandez • Patricia Marin • Porfirio Bedoya • Rigoberto Bedoya **26 – Febrero – 2024** Contrato de Obra 002 – 2023 Este día realizó visita de obra a la construcción de las viviendas del proyecto regional en el municipio de Ebejico de los siguientes beneficiarios:

	• Benigno Ospina • Ramiro Ospina • Luz Omaira Galeano **<u>04 – Marzo – 2024</u>** Contrato de Obra 002 – 2023 Este día realizó visita de obra a la construcción de las viviendas del proyecto regional en el municipio de Armenia de los siguientes beneficiarios: • Liliana Gil • Ramiro Marin • Maria Patricia Bolivar • Nestor Cano • Cecilia Cortes
2. Apoyar a AMOCCIDENTE con la realización de actividades administrativas y operativas de la revisión de los avances de los contratos en ejecución, tales como: revisión de documentos (presupuesto de obra con sus APU, cronograma de ejecución, bitácoras, pólizas, afiliaciones del personal al sistema de seguridad social), verificación de cumplimiento de medidas de seguridad y salud ocupacional en los sitios de obra (cursos de altura, registro de entrega de Elementos de Proyección Personal, certificados médicos, afiliación a la caja de compensación familiar).	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: En cada visita que realiza a las obras, verifica el estado de las obras, consulta con el residente o encargado de la obra sobre el porcentaje de avance de la obra, solicita a los contratistas las bitácoras y el cronograma de las actividades realizadas día a día. También verifica que el personal que se encuentra laborando cuente con la seguridad social al día y porten los EPP.
3. Participar de las visitas, comités de los contratos en ejecución y reuniones que se programen por parte del director ejecutivo en los diferentes municipios y en la ciudad de Medellín	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: **<u>15 – Febrero – 2024</u>** Contrato Interadministrativo 005 – 2024 Este día participo de la formulacion del Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Sabanalarga con la comunidad de la vereda El Socorro **<u>16 – Febrero – 2024</u>** Contrato Interadministrativo 005 – 2024

	Este día participo de la formulacion del Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Sabanalarga con la comunidad de la veredas El Junco, La Ceja, Placer, Madero, La Pedrona, La Ermita y Machado. **19 – Febrero – 2024** Contrato Interadministrativo 018 – 2024 Este día participo de la socializacion de la formulacion del Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Armenia en compañía de la Alcaldesa del municipio y secretarios de despacho **20 – Febrero – 2024** Contrato Interadministrativo 001 – 2022 Este día participo del recorrido a la obra en construccion en compañía de la entidad ejecutora, EMDUCE. **23 – Febrero – 2024** Este dia participo de la formulacion del Plan de Accion de la oficina Territorial Hevexicos 2024 – 2031, la cual se llevo a cabo en el municipio de San Jeronimo, parque acuatico Los Tamarindos. **24 – Febrero – 2024** Contrato Interadministrativo 001 – 2024 Este día participo de la formulacion del Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Liborina con los lideres y presidentes de las JAC de las veredas El Potrero, Montañita, El Morro y Los Peñoles. **28 – Febrero – 2024** Convenio Interadministrativo 021 – 2023 Este día visito la obra con el fin de verificar las cantidades del acta N°04 **29 – Febrero – 2024** Convenio Interadministrativo 021 – 2023 Este día visito la obra con el fin de verificar las cantidades del acta N°04 **01 – Marzo – 2024** Convenio Interadministrativo 021 – 2023 Este día visito la obra con el fin de verificar las cantidades del acta N°04

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de AMOCCIDENTE y verificar el seguimiento que éste hace a las actividades programadas en los diferentes contratos.	Durante el periodo comprendido el contratista verifico en las visitas que realizo en las obras las actividades que el personal está realizando en la obra. En algunas de las visitas se contactó con la interventoría. Y les manifestó las debidas observaciones encontradas en cada una de las viviendas en el municipio de Armenia.
5. Cumplir con la programación mensualmente que elabora planeación como apoyo técnico; en la eventualidad que se le presente algún inconveniente o calamidad, y se requiera un cambio en el cronograma, este debe estar justificado y aprobado por la Dirección y planeación	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: Durante este mes cumplió con la programación
6. Presente los informes de gestión el último día hábil de cada mes, en el formato suministrado por la entidad, con los diferentes soportes que den cuenta del cumplimiento de su objeto contractual.	El contratista cumple con la actividad
7. Realizar actividades de apoyo en la sede administrativa de AMOCCIDENTE y elaborar la respectiva bitácora de las actividades ejecutadas.	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: **13 – Febrero – 2024** Este día realizó apoyo en la sede administrativa Medellín, actualizando los siguientes expedientes: • **CPS – 2015 – 51 CIS BAJO CAUCA** - Acta de Inspección • **CIPS – 001 – 2021 NECHI** - Póliza, anexo 4 prorroga N°4 • **CI016 – 2018 Briceño** - Acta de liquidación • **CI001 – 2019 El Bagre** - Acta de vista de contraloría - Aclaración retenciones al convenio • **BPIN 202305650031** - Comunicación enviada 041 • **PS 030 – 2021**

- Certificado laboral Gerardo Antonio Cardona

- **AD 013 – 2021**
  - Relación de títulos
- **CI 147 – 2020 Valparaíso**
  - Comunicación enviada
- **EOT Sabanalarga**
  - Respuesta, derecho de petición

14 – Febrero – 2024

Este día realizó apoyo en la sede administrativa Medellín, actualizando los siguientes expedientes:

- **PS 065 – 2022**
  - Aprobación de poliza y poliza anexo 2
- **PS 035 – 2023**
  - Comunicación enviada 069
- **AD 020 – 2023**
  - Comunicacion recibida 023
- **PS 089 – 2023**
  - Comunicacion enviada 033
- **AD 019 – 2023**
  - Comunicacion enviada 073
- **AD 022 – 2023**
  - Comunicacion enviada 072
  - Comunicacion recibida 038
- **PS 090 – 2023**
  - Comunicacion recibida 042
  - Aceptacion solicitud prorroga
- **CI 048 – 2023**
  - Comunicacion recibida 030
- **PS 010 – 2024**
  - Comunicacion recibida 021
- **CI 034 – 2021**
  - Comunicacion enviada 056
- **AD 016 – 2023**
  - Otro si N°01 modificacion forma de pago
- **CIAT 026 – 2021**
  - Acta de recibo

	05 – Marzo – 2023 Este día realizó apoyo en la sede administrativa Medellín, actualizando los siguientes expedientes: • **PS 001 – 2024** - Terminacion anticipada del contrato - Aceptacion solicitud terminacion anticipada del contrato • **Arrendamiento 026 – 2024** - Cesion del contrato • **PS 068 – 2023** - Aclaracion a solicitud ajuste poliza • **PS 069 -2022** - Aclaracion a solicitud ajuste poliza • **CO 048 – 2023** - Revision finalizacion contrato AD 021 – 2023 • **AD 013 – 2023** - Solicitud suspension contrato • **PS 090 – 2023** - Comunicacion recibida 078 - Comite tecnico del Proyecto • **AD 022 – 2023** - Respuesta oficio radicado N°043 – 2024 - Aceptacion solicitud prorroga - Comite tecnico del proyecto • **PS 028 – 2023** - Comunicacion enviada 130 • **CI 411 – 2022** - Comunicacion enviada 077 • **PS 007 – 2024** - Otro si N°01 • **AD 019 – 2023** - Solicitud ajuste presupuestal al contrato - Solicitud asistencia a reunion - Solicitud cronograma ejecucion - Reiteracion solicitud de informacion • **AD 017 – 2023** - Comunicacion recibida 066 - Comunicacion enviada 115

	• **AD 021 – 2023** - Solicitud contratos personal professional • **PS 083 – 2023** - Reiteracion solicitud de informacion - Solicitud informacion **<u>06 – Marzo – 2023</u>** Este día realizó apoyo en la sede administrativa Medellín, actualizando los siguientes expedientes: • **PS 069 – 2022** - Aclaracion a solicitud ajuste poliza • **CO 048 – 2023** - Revision finalizacion contrato AD 021 - 2023 • **PS 089 – 2023** - Comunicacion enviada 033 • **AD 019 – 2023** - Comunicacion enviada 073 • **AD 022 – 2023** - Comunicacion enviada 072 - Comunicacion recibida 038
8. Aportar los registros fotográficos de cada obra, proyecto o programa de las asignadas (anexar CD)	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: Se anexa CD con los formatos de las visitas a las obras del proyecto de vivienda regional Contrato de Obra 002 – 2023 en los municipios de Armenia y Ebéjico. Y los informes gerenciales de las socializaciones del Plan de Desarrollo Municipal en los municipios de Armenia CI 018 – 2024 Y Sabanalarga CIAT 005 - 2024. También se anexan oficios enviados a los municipios de Sabanalarga y Armenia.
9. Solicitar al contratista copia de los ensayos de laboratorio, ensayos de los concretos de calidad y certificado de calidad de los materiales	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: Durante este mes no solicitó resultados de ensayos de laboratorio.

10. Solicitar copia a la interventoría de las actas de reuniones o comité de obra	Durante el mes comprendido el contratista no participo de reuniones o comités de obra. Por lo tanto, no presenta copias de actas.
11. Realizar mediciones, revisión de planos y verificación de avances de obra, con el apoyo del área de planeación.	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: Durante este mes realizó la medición de las áreas y perímetros en las viviendas en construcción del proyecto de vivienda nueva rural regional Contrato de Obra 002 – 2023. También se realizó la medición de los diferentes ítems del acta N°04 del proyecto de remodelación del hospital del municipio de Montebello.
12. Llevar un estricto control del personal de obra.	Durante el mes comprendido el contratista verifico los nombres del personal de oficiales y ayudantes de cada una de las viviendas en construcción en el municipio de Armenia y Ebéjico. Se anexan planillas.
13. Verificar y controlar la correcta liquidación del personal	Para el periodo comprendido el contratista no solicita la liquidación del personal que ya no hace parte de la obra que visita.
14. Presentar el informe de visita con los anexos digitales	Durante el mes comprendido el contratista presento los informes de las visitas que se realizaron del proyecto de vivienda nueva rural regional Contrato de Obra 002 – 2023 en los municipios de Armenia y Ebéjico. Se envió los informes de las visitas realizadas a los correos correspondientes.
15. Copia de planilla de entrega de elementos de protección personal	El contratista no presenta cumplimiento de la actividad.
16. Actualizar formato de hoja de vida del contrato	El contratista se encuentra en la actualización de las hojas de vida.
17. Presentar a la dirección el formato único de inventario documental, tanto de los documentos físicos en archivos tradicionales, como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación de este	El contrato se encuentra vigente, por lo tanto, este formato se entrega una vez finalizado el contrato.
18. Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a	El contratista presenta el pago de la seguridad social.

seguridad social en salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente para revisión del supervisor.	
19. Revisar, fotocopiar o escanear las bitácoras de obra, la cual debe de ser verificada por el enlace, y hacer las observaciones debidas a las actividades cumplidas.	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: El contratista solicito las bitácoras del proyecto de vivienda regional donde se encontró que aún no se han diligenciado, solo tiene el Check List.
20. Tramitar en cada municipio, en las distintas dependencias los documentos requeridos por AMOCCIDENTE, en cuento a egresos, firmas de documentos, radicación de documentos.	En el periodo comprendido el contratista solicito vía correo electrónico al municipio de Sabanalarga los contratos que fueron firmados en el año 2024
21. Responder por el debido expediente de los contratos en ejecución y solicitar documentos originales.	El contratista cumple con la actividad.
22. Tramitar y hacer seguimiento a los respectivos documentos que se le encomiendan en cada municipio desde el inicio hasta el final del trámite.	Durante este el mes comprendido el contratista tramito en los municipios de Sabanalarga y Armenia dos oficios en los que se convocaba a la socializacion del PDM Sabanalarga y se solicitaba informacion de la copia de la formulacion del PDM Armenia. Se anexan oficios
23. Dar cumplimiento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según decreto 1499 de 2017.	El contratista presenta relación de las actividades ejecutadas en cumplimento de la actividad: Cumple con esta obligación dando cumplimiento a los objetivos específicos de la política de Participación Ciudadana en los momentos en que se requieran para el fortalecimiento de la asociación. Realizando las encuestas en la socialización del proyecto de vivienda nueva rural con los beneficiarios del municipio de Abriaquí Contrato de Obra 002 – 2023
24. Responder por la actualización de los expedientes de obra que visitan y supervisan	El contratista cumple con esta actividad

de Municipios del Occidente Antioqueño.	
25. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.	El contratista cumple con las medidas establecidas dentro de la política de seguridad y salud en el trabajo.

En la ejecución del contrato no se presentaron situaciones contingentes que debieran ser atendidas por la contratista.

El contratista entrega físico:

- Informe de actividades.
- Cuenta de cobro
- Seguridad social.
- Cd con registro fotográficos.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero 2024	67970348	$162.500	$208.000		$370.500
Enero 2024	9462652806			$90.500	$90.500

Respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
N/A	N/A	N/A

- Evaluación al contratista, se debe incluir la calificación según manual de procesos y procedimientos que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.

ÍTEM	VALOR
Conducta del personal	NA
Cumplimiento cronograma de ejecución	NA
Cumplimiento sistema de calidad	NA

Cumplimiento normatividad	NA
Calidad material y suministros	NA
Cumplimiento pago salarios	5
Oportunidad entrega de información	4

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto

Contrato marco	CDP	Registro Presupuestal
PS024-2024	00023 del 09/01/2024	00023 del 09/01/2024

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)
- Relación de los pagos realizados:

No. Factura	Fecha de Contabilización	Fecha Aprobación	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
CTA COBRO N°01	13/02/2024	13/02/2024	$3.100.000	$15.500.000	16.67%
CTA COBRO N°02	13/03/2024	13/03/2024	$3.100.000	$12.400.000	33.33%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$18.600.000
Adiciones	$ 0.oo
Total valor del contrato más adiciones	$18.600.000
Pagos Realizados (Acumulado)	2
Pago autorizado del 09 de febrero al 08 de marzo de 2024.	$3.100.000
Porcentaje de ejecución financiera	33.33%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	N/A
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	N/A

- Relación de los informes de ejecución de recursos NA

- Relación de los informes de reintegros financieros

Valor recursos reintegrados en el periodo	$ 0

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique): N/A

Valor inicial de los recursos entregados en administración	N/A
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	N/A
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones Recursos a administrar Honorarios	N/A
Pagos realizados por recursos entregados en administración	N/A
Pagos realizados por honorarios	N/A
Pago autorizado por recursos entregados en administración del período	N/A
Pagos realizados por honorarios del período	N/A
Porcentaje de ejecución financiera	N/A

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción: No Aplica

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes: No Aplica

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: NA

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO	65-46-101041095	Cumplimiento del contrato	09/01/2024	09/11/2024	09/01/2024	$3.720.000

- (otros aspectos relevantes)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado del 09 de febrero al 08 de marzo de 2024, por valor de $ 3.100.000.

Atentamente,

Luis E Escudero L

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor

Alejandra M. Silva P.

ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS
Ingeniera Civil – Planeación