MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE SUPERVISION # 1

PERIODO DE PAGO	DEL 12 DE MARZO AL 11 DE ABRIL DE 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N° DE CONTRATO	SS-PSAG-045-2025
OBJETO	PPRESTACION DE SERVICIOS CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMIA PARA EL ACOMPANAMIENTO, Y CAPACITACION EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO COMUNITARIO DIRIGIDO LOS ORGANISMOS COMUNALES, ASOCIACIONES Y AGREMIACIONES, DE LAS SIGUIENTES VEREDAS (ASAMBLEA ASOCOMUNAL, EL RESPALDO, SAN MIGUEL, SAN LORENZO, EL POPO, TOCAIMA, LA PAVA. SAN JOSE. LA INMACULADA, EL CERRO, REMOLINO, SAN PEDRO, JUNTA CENTRAL URBANA Y BARRIO CENTENARIO) DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA —ANTIOQUIA.
NOMBRE CONTRATISTA	LUISA FERNANDA OROZCO MUÑOZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.001.142.216
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	12 DE MARZO DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN (DIAS)	289
VALOR DEL CONTRATO	$ 28.900.000
VALOR FINAL	$ 28.900.000
FECHA DE INICIO	12 DE MARZO DE 2025
ADICIÓN TIEMPO	NO APLICA
ADICIÓN DINERO	NO APLICA
FECHA SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISORA	GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE PAGO	IBC	NUMERO DE PLANILLA
SIMPLE	mar-25	$ 1.423.500	1071818536

1.3 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	289
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DIAS)	30
AVANCE PORCENTUAL	10,38%

2. RESUMEN FINANCIERO

N° CDP	00061
N° CRP	00170
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 28.900.000
VALOR EJECUTADO	$ 3.000.000
PORCENTAJE EJECUTADO	10,38%

ACTAS DE PAGO	DESEMBOLSO %	VALOR EJECUTADO	TOTAL EEJCUTADO
ACTA DE PAGO N° 1	10,38%	$ 3.000.000	$ 3.000.000
TOTAL	10,38%	**$ 3.000.000**	**$ 3.000.000**

TOTAL EJECUTADO	$ 3.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 25.900.000

3. RESUMEN TECNICO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Apoyo en la coordinación de la implementación , seguimiento y evaluación al Plan de Acción Comunal en todas Juntas de Acción comunal, en el municipio.	SI		
2. Acompañar procesos políticos culturales y sociales, que mejoren la calidad de vida de la comunidad y sus grupos organizados. y sociales, que mejoren la calidad de vida de la comunidad y sus grupos organizados.	SI		
3. Brindar capacitaciones a los organismos comunales y asociaciones en los siguientes temas: • Manejo adecuado de los libros de los organismos comunales. • Liderazgo, autogestión, sentido de pertenencia del municipio. •Formulación de proyectos, emprendimientos comunales, contratación estatal.	SI		
4. Velar por el cumplimiento de programas y proyectos económicos y sociales que se ejecutan en el municipio a través de los diferentes organismos comunales.	SI		
5. Incentivar el incremento de los socios en las J.A.C	SI		
6. Presentar cronograma de actividades con sus respectivas evidencias (firmas, actas, registro fotográfico) la consolidación y reporte de informes y comunicaciones requeridos por los entes de control.	SI		

7. Dar a conocer la política pública comunal y su operatividad de acuerdo al respectivo acuerdo Municipal.	SI		
8. Apoyo y acompañamiento a todos los organismos comunales en todos sus procesos.	SI		
9. Realizar base de datos y directorio con los integrantes de las mesas directivas de cada una de las juntas de acción comunal existentes en el Municipio.	SI		
10. Tener base de datos y presentarla en la secretaria de salud y bienestar social	SI		
11. Elaboración de diagnóstico Municipal, de la diferentes, asociaciones, fundaciones y/o agremiaciones existentes en el Municipio (realizar base de datos con información básica nombre de la agremiación, integrantes de las mesas directivas, teléfonos de contacto, correo electrónico, dirección, estado de la asociación, agremiación o fundación)	SI		
12. Desarrollar acciones encaminadas al fortalecimiento de las agremiaciones, asociaciones y o fundaciones del Municipio implementando un plan de capacitaciones en normatividad y liderazgo.	SI		
13. Apoyar la coordinación y operatividad de los comités de las juntas acción comunal (comité de salud, comité de trabajo u obras, comité de educación, comité de deportes)	SI		
14. Trabajar mancomunadamente con la policía comunitaria del municipio.	SI		
15. Realizar la coordinación institucional e interinstitucional para garantizar funcionamiento de los organismos comunales.	SI		
16. Apoyar el manejo del sistema de información y las bases de datos de los Organismo Comunales, bajo el principio de la confidencialidad, utilizando única y exclusivamente para actividades concernientes a los Organismo Comunales plata forma (SURCO).	SI		
17. Asistir a las jornadas de capacitación que le sean convocadas.		NO	NO SE EJECUTA TODAVIA, SE TIENE PENDIENTE PARA EL PROXIMO MES
18. Ayudar a divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les Corresponda del municipio en los diferentes medios de información y redes sociales.	SI		

Para constancia se firma a los 11 dias del mes de Abril de 2025.

GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO
SUPERVISORA