INFORME DE SUPERVISIÓN N°02
CONTRATO No PS007-2025
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FERERO DE 2025

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	JUAN CARLOS GIRALDO OQUENDO
NIT:	N.A
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	1.214.741.012
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR LABORES COMPLEMENTARIAS EN LA SUPERVISIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS AMOCCIDENTE EN ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MULLONES DE PESOS ML ($18.000.000)
ADICIONES:	NA
VALOR MAS ADICIONES:	DIECIOCHO MULLONES DE PESOS ML ($18.000.000)
DURACIÓN INICIAL:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (30/06/2025).
AMPLIACIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (30/06/2025).
FECHA DE INICIO:	DOS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO (02/01/2025)

FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (30/06/2025)

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS007 de 2025, 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 al área de planeación con la revisión de los documentos para realizar informe técnico de supervisión.	El contratista cumplio con esta actividad de la siguiente manera: Reviso las siguientes actas e informes de actividades y/o supervisión: • Acta de avance #14, AD-014-2020 • Informe de actividades #14, AD-014-2020 • Informe de supervisión #14, AD-014-2020 • Acta de avance #15, AD-014-2020 • Informe de actividades #15, AD-014-2020 • Informe de supervisión #15, AD-014-2020 • Acta de avance #17, AD-014-2020 • Informe de actividades #17, AD-014-2020 • Acta de avance #18, AD-014-2020 • Informe de actividades #18, AD-014-2020 • Acta de avance #19, AD-014-2020 • Informe de actividades #19, AD-014-2020 • Acta de avance #8, CO-002-2023 • Acta de avance #12, CO-002-2023 Y proyecta los siguientes informes de supervisión: • Informe de supervisión #17, AD-014-2020 • Informe de supervisión #18, AD-014-2020 • Informe de supervisión #6 Y FINAL, PS-083-2024 • Informe de supervisión #2, PS-008-2025
2. Verificación del cumplimiento de los contratistas auxiliares	El contratista cumplió con esta actividad durante el mes, haciendo seguimiento a las actividades

administrativos, técnicos administrativos y demás personal contratado.	realizadas por los auxiliares administrativos en cuanto a la actualización de expedientes en la oficina y, además, el acompañamiento en las diferentes visitas de los proyectos en ejecución: • **PS-008-2025** • **PS-011-2025** • **PS-013-2025** • **PS-014-2025** • **PS-017-2025**
3. Articulación con los auxiliares administrativos y demás áreas de AMOCCIDENTE en cada uno de los proyectos para mitigar los riesgos existentes y mejorar la planeación administrativa.	Durante el mes reportado el contratista indica lo siguiente: • Comunicación permanente con los auxiliares administrativos con el fin de verificar el estado de los diferentes proyectos en ejecución. • Brindó apoyo al área de contratación con la revisión y proyección de las actas de liquidación de los siguientes contratos: – PS-081-2023 – AD-039-2021 • Solicitó al área de tesorería la factura correspondiente al cobro del acta #12 con relación al contrato CO-002-2023.
4. Acompañar los procesos de ejecución de las obras contratadas por la entidad de AMOCCIDENTE en cada uno de los territorios de los diferentes municipios.	El contratista en desarrollo de la actividad indica el acompañamiento durante el mes a los siguientes proyectos: • **BPIN 2023053060092:** PAVIMENTACION EN CONCRETO RIGIDO DE LA VIA TERCIARIA GIRALDO-FILO DEL MEDIO EN EL MUNICIPIO DE GIRALDO.
5. Verificación de los informes de visita presentados por cada uno de los técnicos administrativos y/o auxiliares administrativos.	El contratista cumplió con la actividad verificando y corrigiendo los informes presentados por cada auxiliar administrativo al correo institucional.
6. Mantener contacto directo con los distintos proyectos que visitan los auxiliares administrativos para la realización de los informes y control de los expedientes.	Durante el periodo reportado el contratista tuvo contacto vía WhatsApp con la secretaria de planeación del municipio de Sabanalarga con el fin de subsanar las observaciones hechas al presupuesto del contrato CIAT-007-2025

	"Mantenimiento de la planta física de la alcaldía municipal de Sabanalarga" Además, proyectó los siguientes oficios: • AD-008-2023 "Comunicación enviada 043" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 044" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 052" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 058" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 064" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 071"
7. Tener conocimiento de las especificaciones técnicas de los distintos contratos que la Asociación tiene con las diferentes entidades buscando con ello el control efectivo de cada uno.	El contratista cumplio con la actividad y la desarrolla con los proyectos que se contratan con la asociacion. Revisa los siguientes contratos • **BPIN 2023051130021:** Mejoramiento de vías terciarias en el municipio de Buriticá. • **CI 008-2023:** Contrato interadministrativo para la construcción e interventoría de vivienda nueva rural en los municipios de Angostura, Belmira, Campamento y Guadalupe, Antioquia - con código BPIN 202300305000. • **CI – 005 – 2020:** Construcción de la segunda etapa del proyecto de reposición del hospital nuestra señora del Carmen • **C0-002-2023:** CONSTRUCCION DE VIVIENDAS RURALES EN EL MUNICIPIOS DE ABRIAQUÍ, ANZÁ, ARMENIA, BURITICÁ, CAICEDO, CAÑASGORDAS, DABEIBA, EBÉJICO, FRONTINO, GIRALDO, HELICONIA, LIBORINA, OLAYA, PEQUE, SABANALARGA, SAN JERÓNIMO, SANTA FE DE ANTIOQUIA, SOPETRAN, URAMITA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CL-432-2021 – SGR - SUSCRITO ENTRE VIVA Y MUNICIPIOS BENEFICIARIOS DE LA SUBREGION OCCIDENTE DE ANTIOQUIA.

	• **BPIN 2023053060092:** PAVIMENTACION EN CONCRETO RIGIDO DE LA VIA TERCIARIA GIRALDO-FILO DEL MEDIO EN EL MUNICIPIO DE GIRALDO. • **CI-007-2023:** REMODELACIÓN Y ADICIÓN DE LA PLANTA FÍSICA DEL PUESTO DE SALUD DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO LÓPEZ DE EL BAGRE Y REMODELACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA DEL PUESTO DE SALUD DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO CLAVER DE EL BAGRE • **CIAT-007-2025:** MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANALARGA
8. Acompañamiento a las visitas técnicas en la verificación del avance de cada uno de los proyectos en ejecución.	El contratista cumplio con la actividad y la desarrolla con los proyectos que se tienen en ejecución con la asociacion. **11/02/2025** Realizó visita al municipio de Giraldo con el fin de recibir el proyecto **BPIN 2023053060092:** PAVIMENTACION EN CONCRETO RIGIDO DE LA VIA TERCIARIA GIRALDO-FILO DEL MEDIO EN EL MUNICIPIO DE GIRALDO, por parte del contratista.
9. Participar en los comités de obra tanto en los territorios como en salas virtuales.	El contratista da cumplimiento a esta actividad de la siguiente manera: **04/02/2025** Participó de la reunión del área de planeación, en la cual se trataron los siguientes temas: • La asesora de regalías presento el proceso a seguir para la revisión de las planillas de seguridad social presentadas por los diferentes contratistas. • Preocupación por el bajo acompañamiento de parte de los auxiliares y técnicos a los diferentes proyectos que se están ejecutando.

	• Alertar a la jurídica de la asociación los requerimientos de incumplimientos enviados a los diferentes contratistas **11/02/2025** Participó de la reunión previa en el municipio de Giraldo previa a la entrega del proyecto **BPIN 2023053060092:** PAVIMENTACION EN CONCRETO RIGIDO DE LA VIA TERCIARIA GIRALDO-FILO DEL MEDIO EN EL MUNICIPIO DE GIRALDO. **21/02/2025** Participó de la reunión de personal, de manera virtual, en la cual se tocaron los siguientes temas: • Reportes a contraloría: Para antes del 28/02/2025 se deben enviar los reportes solicitados por la contraloría • Visitas a las obras: Toda solicitud se debe realizar de manera oficial. • Resultados del S.O.S del área de contratación: Aun no se ha terminado de liquidar toda la contratación de años anteriores, por lo cual se programará otro S.O.S para el día 15/03/2025 • Estado de la contratación: actualmente se cuentan con 23 contratos por prestación de servicios y 6 contratos interadministrativos • Inicio de obras • Relaciones interpersonales • Entrega de informes y pago de honorarios
10. Verificación de los informes presentados por los contratistas de los avances de los proyectos para la autorización de los respectivos pagos y revisión de anexos de obra y demás.	Durante el mes reportado, el contratista verifico los informes presentados por los contratistas y los que estuvieran con todos los requisitos subsanados se pasaron para pagos, en la actividad #1 se relacionaron los informes verificados.
11. Revisar los correos institucionales asignados y atención a las solicitudes de los contratistas, alcaldías entes	El contratista cumplió con la actividad, revisando oportunamente el correo

públicos y además se debe imprimir las solicitudes y radicarlas para su respectivo trámite legal.	juancarlos.amoccidente@gmail.com creado por el área de comunicaciones de la Asociación. Durante el mes recibió 66 correos electrónicos y se envió 6 solicitudes radicadas.
12. Crear y actualizar base de datos de seguimiento de ejecución de las obras de la contratación vigencia 2023	Durante el mes de febrero del presente año, no se dispone de contratos con vigencia para el año 2025. Se procederá a la creación y actualización de la base de datos correspondiente a esta vigencia en el momento en que se formalice la contratación respectiva.
13. Dar cumplimiento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según decreto 1499 de 2017	En el área de planeación se implementa una de las políticas de MIPG: 1. política de participación ciudadana en la gestión pública
14. 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 contrato	Este el contratista lo presentará en la terminación del contrato PS007-2025.
15. Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a 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	El contratista cumple con la actividad y presenta la seguridad social como independiente correspondiente al mes de enero.
16. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.	El contratista a diario logra cumplir con los requisitos tanto en el sitio de obra como en las instalaciones de la oficina, demostrando un uso apropiado de los implementos, particularmente las botas, adaptándose de manera pertinente al espacio correspondiente

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

Anexos:

- Informes de actividades de febrero 2025.
- Seguridad social del mes de enero 2025.
- Bitácora del mes de febrero.
- Factura febrero 2025.

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 2025	75317031	$178.000	$227.800	$0	$405.800
ENERO 2025	9481010746	$0	$0	$49.600	$49.600

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	5

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto

Contrato marco	CDP	Registro Presupuestal
PS007-2025	007 DE 02/01/2025	007 DE 02/01/2025

- 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	30/01/2025	30/01/2025	$3.000.000	$ 15.000.000	16.67%
CTA COBRO N°02	06/03/2025	06/03/2025	$3.000.000	$12.000.000	33.34%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$18.000.000
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$18.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	2
Pago autorizado del período del 01 de febrero al 28 de febrero de 2025	$3.000.000
Porcentaje de ejecución financiera del valor inicial	33.34%

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:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- (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 01 de febrero al 28 de febrero de 2025, por valor de $3.000.000

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor

ORIGINAL FIRMADO
ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS
Ingeniera Civil – Planeación