INFORME DE SUPERVISIÓN N°01
CONTRATO No PS013-2025
FECHA: Del 02 al 30 de enero de 2025

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 EN LA REALIZACION DE LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, RADICACIÓN; ACTUALIZACIÓN, MANEJO DE EXPEDIENTES Y OTRAS LABORES ADMINISTRATIVAS; ADEMÁS DE ACTIVIDADES DE APOYO DE LAS OBRAS CIVILES QUE ADELANTA LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO - AMOCCIDENTE.
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML ($17.400.000)
ADICIONES	NA
VALOR MAS ADICIONES:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML ($17.400.000)
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 (30) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO (30/01/2025)

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS013 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:

ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS
1. Apoyar a AMOCCIDENTE en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo en recepción, radicación y envío de correspondencia.	Durante este mes se atendieron las diferentes comunicaciones (enviadas y recibidas), las cuales estaban dirigidas directamente a la Asociación con referencia a los diferentes proyectos. Cada una de ellas fueron trasladas al aérea que le corresponde. **COMUNICACIONES ENVIADAS** **001-2025:** CONVOCATORIA A REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO NORTE AD019-2023. **002-2025:** CONVOCATORIA A REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE LAS 17 VIVIENDAS HELICONIA. **003-2025:** CONVOCATORIA A REUNIÓN EL DÍA 10 ENERO DE 2025 CO-02-2023. **004-2025:** ENTREGA INFORME 1 Y FINAL CONTRATO CIAT 001-2025 SABANALARGA. **005-2025:** CONVOCATORIA A SOCIALIZACION DEL PROYECTO CON NUMERO BPIN 2024761090084. **006-2025:** ESTADO DE CARTERA DISTRITO DE BUENAVENTURA. **007-2025:** SOLICITUD PROGRAMACION REUNION CON LOS 19 ALCALDES MUNICIPIOS ASOCIADOS CO-02-2023. **008-2025:** ENTREGA INFORME FINAL CONVENIO 002-SGSA-CD-CI-2025 ABRIAQUI. **009-2025:** ENTREGA INFORME DE AVANCE N°1 CONTRATO CIAT 001-2025 OLAYA. **010-2025:** RESPUESTA OFICIO DEL 05 ENERO 2025 RAD. INT 02 DE ENERO 2025.

	011-2025: PAGO REINTEGRO DINERO PROCESO RESPONS FISCAL N°008-2024 CONTRATO CI 009-2019 EL PEÑOL. **012-2025:** SOLICITUD DE INFORME DETALLADO DEL AVANCE OBRA CON REG. FOTOGRAFICO AD019-2023. **013-2025:** TRASLADO DERECHO DE PETICION JODANY ANDREA DIAZ OQUENDO. **014-2025:** CONVOCATORIA SOCIALIZACION PROYECTO CON NUMERO BPIN 2024761090084. **015-2025:** REITERACION DE SOLICITUD PARA REUNION PRIORITARIA. **016-2025:** ESTADO DE CARTERA MUNICIPIO DE OLAYA. **017-2025:** REITERACION ESTADO DE CARTERA HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN EL BAGRE. **018-2025:** APROBACION A SOLICITUD PRORROGA N°1 DE SUSPENSION N°2 CONTRATO AD019-23 PS084-23. **019-2025:** SUSTENTACION DE LA APROBACION DE PRORROGA N°1 DE SUSPENSION N°2 AD019-23 PS084-23. **020-2025:** REMISION INFORMACION CORRESPONDIENTE AL ACTA N°4 PROYECTO BPIN 202305660030 INTERV. **021-2025:** REMISION INFORMACION CORRESPONDIENTE AL ACTA N°4 PROYECTO BPIN 202305660030 OBRA. **022-2025:** CONVOCATORIA A COMITÉ TECNICO DEL PROYECTO DE LAS 17 VIVIENDAS HELICONIA. **023-2025:** ESTADO DE CARTERA MUNICIPIO DE OLAYA. **024-2025:** SOLICITUD INFORMES MENSUALES DE INTERVENTORIA CORRESPONDIENTE NOV-DIC 2024 PS083-23. **025-2025:** RESPUESTA SU DERECHO DE PETICION. **026-2025:** PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA ACTUALIZACION CATASTRAL URBANA PUEBLORRICO. **027-2025:** REQUERIMIENTO ELECTRICO EN EL MUNICIPIO DE ANZA.

	028-2025: SOLICITUD INFORMACION Y SOPORTES DE PAGO SEGÚN COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 029-2025: VISITA TECNICA Y SOCIAL AL LOTE PARA NIVELACION Y TRAZADO VIVIENDA. **030-2025:** CORRECCION DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN EL MPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA. **031-2025:** COBRO DEL PAGO ECONOMICO ESTATUTARIO. **032-2025:** SOLICITUD VALIDACION DE CRONOGRAMA DE FLUJOS PROYECTOS SGR. **033-2025:** REMISION DE COMUNICACIÓN RECIBIDA N°509 PROYECTO BPIN 2023053060071. **034-2025:** RESPUESTA SU OFICIO DE FECHA 17 DIC 2024 RECIBIDO 18 DICIEMBRE 2024. **035-2025:** SOLICITUD APOYO PARA SOLUCION INCONVENIENTES LOTES DE BLANCA CORREA Y MARIA CARMEN HOLGUIN. **036-2025:** TRASLADO INFORMACION DE VISITA STA FE ANTIOQUIA. **037-2025:** REMISION MATRIZ DE TRANSPORTE. **038-2025:** ACLARACION IMPUESTO CONV DPO-2024-0119 - BUENAVENTURA. **039-2025:** REMISION DE CONCEPTO ESTRUCTURAL RESPUESTA COMUNICACIÓN RECIBIDA N°010. **040-2025:** TRASLADO DE COMUNICACIÓN RECIBIDA N°014 DOCUMENTOS REQUERIDOS TRAMITE COBRO. El total de radicaciones enviadas es de 40. **COMUNICACIONES RECIBIDAS** **001-2025:** OMISION Y/O SILENCIO EN INFORMACION RESPUESTA A DERECHO DE PETICION AD030-2023. **002-2025:** SOLICITUD MEDIDAS PREVENTIVAS LESIONADOS POR MANIPULACION POLVORA. **003-2025:** MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL – MIV. **004-2025:** ACTA 3 Y FINAL INTERVENTORIA PS028-2023.

	005-2025: SOLICITUD PRORROGA N°1 A LA SUSPENSION N°2 DEL CONTRATO AD017-2023. **006-2025:** EMISION CONCEPTO A SOLICITUD REALIZADA RESPECTO A PRORROGA N°1 SUSPENSION N°2. **007-2025:** RECOMENDACIÓN APROBACION PRORROGA N°1 A LA SUSPENSION N°2. **008-2025:** INVITACION A COMITÉ TECNICO CO-048-2023. **009-2025:** REQUERIMIENTO ELECTRICO ANZA. **010-2025:** CORRECCION MARCACION EN VIVIENDA SANTA FE ANT. **011-2025:** INFORMACION VIVIENDAS HELICONIA. **012-2025:** ENVIO MATRIZ DE TRANSPORTE AD019-2023 **013-2025:** APROBACION FUNDACION EN VIVIENDA SANTA FE ANT. **014-2025:** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TRAMITE DE COBRO. **015-2025:** SOLICITUD CERTIFICADO LABORAL Y CERTIFICADO ACTIVIDADES CONTRATO 011 DISEÑOS COPACABANA. El total de radicaciones enviadas es de 15.
2. Distribución de correspondencia interna en las distintas áreas de la Asociación y hacerle seguimiento, el cual debe quedar de gestión mensual.	Durante este mes se apoyó a la Asociación en la distribución interna de la correspondencia, dirigida a las diferentes áreas (Planeación, Contratación, Dirección, Jurídica, Tesorería, y Comunicaciones).
3. Mantener actualizada la base de datos del inventario documental y de bienes muebles de la Entidad.	Durante este mes se realizó el inventario de las comunicaciones enviadas y recibidas se actualizan cada que se radica un nuevo documento por ende estos formatos están actualizados. • Radicaciones de comunicaciones enviadas del mes de enero va desde el radicado 001-2025 hasta el radicado 037-2025. • Radicaciones de comunicaciones recibidas del mes de enero va desde el radicado 001-2025 hasta el radicado 013-2025.

	Posteriormente, el inventario de bienes muebles de la entidad se actualiza el día 05 de febrero para presentar al área de dirección.
4. Realizar las actas de las reuniones donde éste presente el director de la Asociación.	Este mes se realizó el acta de la reunión de personal el día 17 de enero de 2025.
5. Apoyar en el préstamo manejo y ubicación de expedientes contractuales de la Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño de todas las vigencias.	Durante este mes se prestaron algunos expedientes que iban solicitando desde las diferentes áreas. Expedientes prestados: AD 020-2023 PS 089-2023 BPIN 20230560031 Armenia PS 046-2024 Arrendamiento 086-2024 PS 011-2024 PS 021-2023 PS 038-2024 PS 040-2024 PS 051-2024 PS 023-2024 Estos mismos fueron devueltos y se organizaron en el mismo lugar donde se tienen ubicados.
6. Actualizar los expedientes contractuales de la Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño de todas las videncias.	Durante este mes se actualizaron los expedientes de cada uno de los contratos suscritos en la Asociación, muchos de estos se les anexo el ultimo pago y si se encontraban actualizados se iban foliando, se revisaban y se pasa en relación para pasar a custodia AD 021-2023 - comunicación enviada 002-2025 CI 021-2023 Montebello - comunicación enviada 838-2024 CVI 009-2024 San Roque - solicitud prorroga N°2 - comunicación recibida 529-2024 AD 022-2023

	- solicitud de adición sesión al contrato - póliza cumplimiento anexo 3 AD 019-2023 - comunicación enviada 001-2025 PS 083-2023 - comunicación enviada 779-2024 - comunicación enviada 001-2025 Contrato 21SS176H294 Urrao - acción de tutela - acta de terminación AD 022-2023 - comunicación recibida 438-2024 - comunicación enviada 772-2024 PS 064-2024 - informe de supervisión N°05 PS 065-2024 - informe de supervisión N°05 PS 066-2024 - informe de supervisión N°05 PS 067-2024 - informe de supervisión N°05 PS 075-2024 - informe de supervisión N°03 y final PS 077-2024 - informe de supervisión N°05 PS 082-2024 - informe de supervisión N°05 PS 087-2024 - informe de supervisión N°04 PS 092-2024 - informe de supervisión N°04 PS 065-2024 - informe de supervisión N°06 y final PS 064-2024 - informe de supervisión N°06 y final PS 066-2024 - informe de supervisión N°06 y final PS 067-2024 - informe de supervisión N°06 y final PS 081-2024 - informe de supervisión N°06 y final PS 087-2024

	- informe de supervisión N°05 y final
7. Apoyar en la digitalización, inventario y envío a custodia de los expedientes contractuales de la Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño.	Durante este mes se realizó la revisión, foliación, digitalización e inventario de los expedientes que se encontraban finalizados para ser enviados a custodia en la entrega No. 8, la cual fue enviada el día 23 de enero de 2025, además se están organizando expedientes que se encuentran completos para enviarlos a custodia en la entrega No. 9. Ruta: Z:\CENTRO DOCUMENTAL\INVENTARIOS\INVENTARIO CONTRATOS CUSTODIA\ENTREGA NO 08 Ruta: Z:\CENTRO DOCUMENTAL\INVENTARIOS\INVENTARIO CONTRATOS CUSTODIA\ENTREGA NO 09
8. Apoyar en la revisión de la página web de la Asociación, y gestionar las PQRSD que llegan a la página, y hacer seguimiento hasta que la solicitud quede cerrada.	Durante este mes se realizó la revisión de la página web, donde se recibieron dos PQRSD, las cuales se les hizo el debido proceso y se dio respuesta dentro de los tiempos establecidos. Ruta: https://www.amoccidente.gov.co/administrador/pqrs/2150 Ruta: https://www.amoccidente.gov.co/administrador/pqrs/2149 De igual forma se le realizo seguimiento y se generaron las alertas de manera semanal.
9. Apoyar en la elaborar informe mensual de las PQRSD, con su respectivo plan de mejora como insumo para el informe trimestral de PQRSD.	Este mes se apoyó en la elaboración del informe mensual de las PQRSD, las cuales se les hizo seguimiento. Quedando pendiente por responder dos PQRSD que fueron remitidas a los contratistas. Ruta:

	Z:\CENTRO DOCUMENTAL\INFORME PQRS\2025
10. También apoyará a AMOCCIDENTE en la revisión de los proyectos en ejecución en los diferentes Municipios de ANTIOQUIA, durante la vigencia del presente contrato cumpliendo con la programación 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.	En cumplimento de esta actividad, se realizó visita a la construcción de las viviendas nuevas rurales en los municipios de Armenia y Ebéjico, a continuación, se presenta la información de las visitas realizadas. **24 – Enero – 2025** **Municipio Armenia** Visita de obra a la vivienda del beneficiario Francisco Javier Gil en la vereda El Socorro del municipio de Armenia. Dónde se evidenció que ya se tiene todas las actividades finalizadas. De hecho, se evidencia que el beneficiario ya está haciendo uso de la vivienda. Se le consulto a la esposa quien fue la que se encontraba en la vivienda. Sobre el porqué, habitaron la vivienda y manifestó que habitaron la vivienda debido a que en la vivienda donde vivían se encontraba en alto riesgo. **Municipio de Ebéjico** Visita de obra a la construcción de las 3 viviendas que se encuentran en ejecución en el municipio de Ebéjico. Dónde solo se encontró personal laborando en la vivienda del beneficiario José Luis Moreno en la vereda Filo de San José. Dónde todavía faltan actividades por ejecutarse. Al igual que en las otras dos viviendas. A continuación, se relacionan las actividades que faltan por ejecutarse en las tres viviendas. **Leonardo Ospina - corregimiento La Clara** - Pintura en perfiles metálicos de la cubierta. - Instalación de la puerta principal - Instalación de accesorios en lavadero, lava trapera, llaves jardineras. - Instalación de accesorios en combo sanitario - Instalación del sistema de almacenamiento, al igual que de la tapa del tanque de almacenamiento.

	- Organizar la canoa del costado izquierdo, del lado del tanque de almacenamiento ya tiene un desnivel y no cuenta con los tapones de la canoa. Resane puntos eléctricos - Instalación de malla mosquitera en calados de la fachada, baño y cocina. - Instalación del sistema séptico. - Instalación de tensores - Realizar aseo general en la vivienda **Nota:** en la parte posterior de la vivienda se presenta movilización de masa del talud por las lluvias. **José Luis Moreno - vereda Filo de San José** - Terminar revoque de zócalo exterior Instalación tubería hidro sanitaria - Vaciar la losa del mesón de la cocina y la losa del cuarto útil - Vaciar la losa del piso en el baño - Instalación de calados en fachada - Resane puntos eléctricos - Enchape en cocina, baño y zona húmeda - Instalación de combo sanitario - Pintura en baño, cocina, zona húmeda y zócalo exterior - Instalación de ruana - Instalación de malla mosquitera - Instalación de lavadero y lava trapero con sus accesorios - Instalación de pasamanos, puertas y ventanas. - Resane en vigas, columnas y mejorar el rebite en la mampostería. - Instalación de tensores El oficial manifestó que para la próxima semana estaría terminando está vivienda. Siempre y cuando le hagan llegar unos materiales que están pendientes. Los cuales ya fueron solicitados a la almacenista. **Magola Moreno - vereda Filo de San José** - Terminar instalación de las ventanas en una de las ventanas de la sala

	- Instalar calados en fachada - Enchape en cocina y baño y zona húmeda - Instalación de llaves jardineras, - Instalación de combo sanitario y accesorios - Instalación de lava trapero - Instalación de canoas y bajantes - Instalación de ruana - Resane puntos eléctricos - Resane en vigas, columnas y mejorar el rebite en la mampostería - Instalación de tensores y templetes. - Pintura en baño - No se instaló el perfil carguero en la sala cocina - Resane de marcos de puertas - Instalación malla mosquitera - Instalación del tanque de trampa de grasas Esta vivienda el oficial también la tiene programada para entregar la próxima semana.
11. Administrar el sitio web de la asociación y realizar los ajustes necesarios de acuerdo a la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.	Para este mes se realizó el cronograma de los planes para la vigencia 2025, el cual fue enviado a cada una de las áreas: • Plan Institucional de Archivo - pinar 2025 • Plan de Conservación Documental 2025 • Plan de Gasto Publico • Plan Estratégico de Talento Humano • Planes de Bienestar e Incentivos • Plan de Previsión • Plan de Capacitaciones 2025 • Plan Anual de Vacantes • Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025 • Plan de Mantenimiento y Servicios Tecnológicos 2025 • Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI 2025 • Plan de Comunicaciones 2025 • PAA 2025

	Pendiente la publicación en página web el día 30 de enero de 2025
12. Publicación en la página web de AMOCCIDENTE de todos los documentos que sean contemplados en el cronograma de publicaciones de página web que aprueba la Asociación (Adjuntar cronograma)	Durante el periodo informado no se ha publicado información en la página web institucional, se está a la espera del cierre contable 2024, para la publicación de la información de estados financieros y presupuestal, también se está a la espera de la aprobación de los informes de control interno cierre 2024: • Informe PQRSD semestre 2 de 2024 • Informe evaluación riesgos tercer cuatrimestre de 2024 • Informe evaluación PAAC tercer cuatrimestre de 2024 • Informe semestral evaluación independiente estado control interno semestre 2 de 2024 • Evaluación plan de acción 2024 (evaluación por áreas) • Evaluación plan anual de auditorías 2024
13. Publicar en página web actas de jornadas académicas y de crecimiento personal realizadas por la persona encargada de comunicaciones.	Durante este no se desarrolló esta actividad, debido a que no se tuvieron actividades para presentarse en la página web.
14. Dar cumplimento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según resolución 237 del 28 de diciembre de 2020.	Se realiza la revisión de los procesos de Gestión Documental para iniciar con el cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma de cada uno de ellos, para realizar el acompañamiento de ejecución al Área de Gestión Documental.
15. Presentar a la dirección el formato único de inventario documental, tanto de los documentos físicos en archivo tradicionales, como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación de este.	Se cumple al término del contrato con base en la información física o electrónica pendientes de tramitar.
16. Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a seguridad en salud,	Se cumplió con el debido pago de la seguridad social del mes de diciembre. Y se le envió de manera digital a la supervisión del contrato.

pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales).	
17. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad (Protocolo de Bioseguridad Covid-19).	Se da cumplimiento a todos los protocolos indicados por el área SGSST de la Asociación.
18. Garantizar la confidencialidad y privacidad en la información, así como el tratamiento adecuado de la prioridad de la información.	Se garantiza la confidencialidad y privacidad en la información tanto recibida como enviada, de esta manera se le da el tratamiento adecuado de la misma en la manipulación y en el archivo de cada uno de los documentos, garantizando la copia de cada uno para su tramité.
19. Las demás obligaciones que, de acuerdo a la Ley y normas pertinentes, considere necesario en cumplimiento de sus obligaciones	Durante este mes se apoyó en la logística de la celebración de las fiestas del Retorno y la Cordialidad en el municipio de Sabanalarga, los días 3, 4 y 5 de enero. Donde se apoyó en las actividades deportivas, recreativas, culturales y en la presentación de los artistas locales y nacionales que estaban dentro de la programación de estas fiestas.

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.

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
Diciembre 2024	75126996	$162.500	$208.000		$370.500

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
PS013-2025	**00013 del 02/01/2025**	**00013 del 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
FC14	03/02/025	03/02/025	$2.900.000	$14.500.000	16.66%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$17.400.000
Adiciones	$ 0.00
Total valor del contrato más adiciones	$17.400.000
Pagos Realizados (Acumulado)	1
Pago autorizado del 02 de enero al 30 de enero de 2025	$2.900.000
Porcentaje de ejecución financiera	16.66%

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		

- (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 02 de enero al 30 de enero de 2025, por valor de $ 2.900.000.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor