INFORME DE SUPERVISIÓN N°01
CONTRATO No PS075-2025
FECHA: 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	JUAN CARLOS GIRALDO OQUENDO
NIT:	N.A
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CC):	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 DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO – AMOCCIDENTE – ESPECIALMENTE EN LOS MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE Y EN LOS DEMAS QUE LA ENTIDAD REQUIERA SEGÚN LA NECESIDAD.
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS ML ($12.000.000)
ADICIONES:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	DOCE MILLONES DE PESOS ML ($12.000.000)
DURACIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO (01/07/2025)
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (30/10/2025)

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS075 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 cumplió con esta actividad de la siguiente manera: Revisó las siguientes actas e informes de actividades y/o supervisión: • Informe de actividades #6, PS-014-2025 • Informe final de actividades, PS-014-2025 • Acta de avance #15, CO-002-2023 • Informe ejecutivo #15, CO-002-2023 • Informe de actividades #4, PS-036-2025 • Informe final de actividades, PS-036-2025 • Acta de avance #16, CO-002-2023 • Informe ejecutivo #16, CO-002-2023 • Acta de avance #1, CSA-005-2025 • Acta de avance #15, AD-008-2023 • Informe de ejecución #15, AD-008-2023 • Acta de avance #16, AD-008-2023 • Informe de actividades #16, AD-008-2023 • Informe de actividades #1, PS-072-2025 Y proyecta los siguientes informes de supervisión: • Informe de supervisión #6 y final, PS-014-2025 • Informe de supervisión #4 y final, PS-036-2025 • Informe de supervisión #19, AD-008-2023 • Informe de supervisión #20, AD-008-2023 • Informe de supervisión #1, PS-072-2025
2. Verificación del cumplimiento de los contratistas auxiliares administrativos, técnicos administrativos y demás personal contratado.	El contratista cumplió con esta actividad durante el mes, haciendo seguimiento a las actividades 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-068-2025** • **PS-069-2025** • **PS-072-2025** • **PS-074-2025** • **PS-076-2025**
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: • Mantuvo comunicación permanente con los auxiliares administrativos con el fin de verificar el estado de los diferentes proyectos en ejecución. • Brindó apoyo al área de planeación de la siguiente manera: – Brindó apoyo con la subida de la información requerida por la Contraloría General de la Republica a las carpetas pertinentes, referente al contrato CO-002-2023 – Realizó la relación de los beneficiarios del contrato CIAT-019-2025, corrigió aquellos que presentaban algún error con el diligenciamiento del formato – Proyectó informe ejecutivo #1 y final, S25005-2025 – Revisó los documentos del diagnóstico de mejoramientos de vivienda en el municipio de Liborina, AD-001-2025 “ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA REALIZACION DE LA CARACTERIZACION, ELABORACION DE PLANOS Y PRESUPUESTOS PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES E INTERVENTORIAS TECNICAS, ADMINISTRATIVAS,

	FINANCIERAS Y AMBIENTALES PARA EL MUNICIPIO DE LIBORINA, ANTIOQUIA" con el fin de identificar pendientes – Folió el paquete correspondiente al acta de avance #15, CO-002-2023 – Revisó las actas finales del contrato CI-007-2020 – relacionó las pólizas correspondientes al contrato CI-005-2020 – Relacionó las pólizas correspondientes al contrato PLA-CI-003-2020 – Relacionó las pólizas correspondientes al contrato CI-007-2020 – Revisó y corrigió las actas de entrega de materiales y de recibido a satisfacción del contrato CIAT-019-2025 – Actualizó el listado de beneficiarios del proyecto CO-002-2023, este listado es proporcionado por la interventoría del proyecto en mención • Solicitó al área de tesorería las siguientes facturas: – Factura correspondiente al acta de avance #15, CO-002-2023 – Factura correspondiente al acta de avance #1y final, S25005-2025 • Factura correspondiente al acta de avance #16, 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: • **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.
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 junto a la compañera Mariana López han verificado y han enviado las observaciones, si lo requieren, a los informes presentados por cada auxiliar administrativo a los correos institucionales. .
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 este periodo el contratista mantuvo contacto con el director de obra e interventoría del proyecto CO-002-2023 con el fin de revisar y enviar la información requerida por la Contraloría General de la Republica. Además, proyectó los siguientes oficios: • CO-002-2023 “Comunicación enviada 305” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 306” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 316” • S25005-2025 “Comunicación enviada 315” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 323” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 329” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 313” • CO-002-2023 “Comunicación enviada 338” Por último, proyectó los siguientes oficios, pero están a la espera de la aprobación de la líder de planeación para su radicación: • Oficio con asunto “Solicitud informe de intervención columneta demolida” • Oficio con asunto “Reiteración solicitud de adición” • Oficio con asunto “Reiteración solicitud de ajuste presupuestal”

	• Oficio con asunto “Documentación faltante en acta de avance N°16, contrato AD-008-2023”
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 al tener conocimiento en relación a los contratos que tiene la asociacion con diferentes entidades, los cuales son: • **BPIN 2023051130021:** Mejoramiento de vías terciarias en el municipio de Buriticá. • **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 • **AD-001-2025:** ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA REALIZACION DE LA

	CARACTERIZACION, ELABORACION DE PLANOS Y PRESUPUESTOS PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES E INTERVENTORIAS TECNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y AMBIENTALES PARA EL MUNICIPIO DE LIBORINA, ANTIOQUIA
8. Acompañamiento a las visitas técnicas en la verificación del avance de cada uno de los contratos en ejecución.	El contratista cumplio con la actividad y la realiza apoyo en los contratos que se tienen en ejecución con la asociacion. **15/07/2025** Realizó visita al municipio de Santa Fe de Antioquia con el fin de atender el requerimiento hecho por la Contraloría General de la Republica, en el cual manifestaban realizar visita a las viviendas entregadas correspondiente al contrato CO-002-2023 en dicho municipio. Las viviendas visitadas fueron las siguientes: • Fabián Alonso Rivera, vereda Chaparral • Eustorgio Urrego, vereda El Rodeo • Cristian Urrego, vereda El Rodeo • Ramiro Antonio Carvajal, vereda El Rodeo • Otoniel Castro, vereda El Rodeo • Jairo Alonso González, vereda El Rodeo • Rodrigo Antonio Carvajal, vereda El Rodeo • Gustavo Alberto Guzmán, vereda El Rodeo **16/07/2025** Realizó visita al municipio de Olaya con el fin de atender el requerimiento hecho por la Contraloría General de la Republica, en el cual manifestaban realizar visita a las viviendas entregadas correspondiente al contrato CO-002-2023 en dicho municipio. Las viviendas visitadas fueron las siguientes: • Alis Edith Arango, corregimiento Llanadas • Juan Fernando Quiceno, corregimiento Llanadas • Lia Ximena Cañas, corregimiento Llanadas

	• Rubén Darío Gómez, vereda Piñones • Víctor Manuel González, vereda Piñones • Huber Alonso Gómez, vereda Piñones Además, verifico los lotes de los beneficiarios que presentan no conformidades, los cuales fueron los siguientes: • Eidy Zapata, corregimiento Llanadas • Sandra Zapata, corregimiento Llanadas • Luz Aleida Bedoya, corregimiento Llanadas • Anlli Suleima Ortiz, corregimiento Llanadas • Yenny Natalia Quiceno, vereda Badajoz **17/07/2025** Realizó visita al municipio de Cañasgordas con el fin de atender el requerimiento hecho por la Contraloría General de la Republica, en el cual manifestaban realizar visita a las viviendas entregadas correspondiente al contrato CO-002-2023 en dicho municipio. Las viviendas visitadas fueron las siguientes: • María Isabel Piedrahita, vereda Canelo • Luisa Sorani Cruz, vereda El Canelito • Hugo Eliecer Vargas, vereda El Canelito • Jhon Fredy Garces, vereda Media Cuesta **26/07/2025** Brindó apoyo logístico en la ejecución de las fiestas del campesino y la familia en el municipio de Liborina, con relación al contrato CI-004-2025
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: **02/07/2025** Participó de reunión virtual con la supervisión e interventoría del proyecto CO-002-2023, con el fin de revisar la información requerida por la Contraloría General de la Republica. **11/07/2025** Participó de la mesa técnica en las instalaciones de

	la empresa Espectro, constructora del proyecto CO-002-2023, con el fin de revisar y organizar las comisiones que se encargarían de visitar los municipios del proyecto mencionado con la Contraloría General de la Republica **14/07/2025** Participó de reunión en el municipio de Cañasgordas en compañía de funcionarios de la Contraloría General de la Republica, supervisión, interventoría y constructores del proyecto CO-002-2023, con el fin de organizar las comisiones encargadas de realizar las visitas a las viviendas de dicho proyecto. **24/07/2025** Participó de reunión virtual con el fin de revisar temas logísticos para la ejecución de las fiestas del campesino y la familia en el municipio de Liborina con relación al contrato CI-004-2025
10. Verificación de los informes presentados por los contratistas de los avances de los contratos para la autorización de los respectivos pagos y revisión de anexos.	Durante el mes reportado, el contratista verificó los informes presentados por los contratistas y los que estuvieran con todos los requisitos subsanados se pasaron para pagos, en la actividad N°1 se relacionaron los informes verificados.
11. Revisar los correos institucionales asignados y atención a las solicitudes de los contratistas, alcaldías entes públicos y además se debe imprimir las solicitudes y radicarlas para su respectivo trámite legal.	El contratista cumplió con la actividad, revisando oportunamente el correo juancarlos.amoccidente@gmail.com creado por el área de comunicaciones de la Asociación. Durante el mes recibió 101 correos electrónicos y envió 8 solicitudes radicadas y 4 en proceso de aprobación para su posterior radicación.
12. Realizar informes gerenciales de las visitas realizadas a campo durante la ejecución de las obras.	Durante el periodo reportado el contratista envío a los correos pertinentes los informes realizados conforme a las visitas relacionadas en la actividad N°8.
13. Crear y actualizar base de datos de seguimiento de ejecución de las obras de la contratación vigencia 2025.	Durante el mes de junio del presente año, continua con la actualización del seguimiento financiero del contrato CI-005-2020 y CO-002-2023, a este último también en el mes reportado actualizo el listado de

	beneficiarios según listado de cambios hecho por la interventoría del proyecto.
14. 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
15. 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 PS075-2025.
16. 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 con cubrimiento entre 01/07/2025 al 31/07/2025 del mes de junio como independiente.
17. 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 julio 2025.
- Seguridad social del mes de junio 2025.
- Bitácora del mes de julio 2025.
- Factura julio 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
Junio 2025	78243829	$178.000	$227.800	$0	$405.800
Junio 2025	9488294745	$0	$0	$99.100	$99.100

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
PS075-2025	**00106 DE 01/07/2025**	**00193 DE 01/07/2025**

- 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°011	**04/08/2025**	**04/08/2025**	**$3.000.000**	**$9.000.000**	**25%**

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$12.000.000
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$12.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	1
Pago autorizado del período del 01 de julio al 31 de julio de 2025	$3.000.000
Porcentaje de ejecución financiera del valor inicial	25%

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 julio al 31 de julio 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