INFORME DE SUPERVISIÓN N°02
CONTRATO No PS075-2025
FECHA: 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 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: • Acta de avance #1, CO-005-2025 • Acta de avance #1, CSA-005-2025 • Acta de balance de obra #1, CSA-005-2025 • Acta de avance #1, CI-005-2020 • Acta de avance #2, CI-005-2020 • Acta de avance #4, CI-005-2020 • Informe de actividades #4, CI-005-2020 • Acta de avance #5, CI-005-2020 • Informe de actividades #5, CI-005-2020 • Acta de avance #6, CI-005-2020 • Informe de actividades #6, CI-005-2020 • Acta de avance #7, CI-005-2020 • Acta de avance #10, CI-005-2020 • Acta de avance #11, CI-005-2020 • Informe de actividades #11, CI-005-2020 • Acta de avance #12, CI-005-2020 • Informe de actividades #12, CI-005-2020 • Acta de avance #13, CI-005-2020 • Informe de actividades #13, CI-005-2020 • Acta de avance #14, CI-005-2020 • Informe de actividades #14, CI-005-2020 • Acta de avance #17, CI-005-2020 • Informe de actividades #17, CI-005-2020 • Acta de avance #18, CI-005-2020 • Informe de actividades #18, CI-005-2020 • Acta de avance #19 y final, CI-005-2020 • Informe de actividades #19 y final, CI-005-2020

	Y proyecta los siguientes informes de supervisión: • Informe de supervisión #1, PS-062-2025 • Informe de supervisión #3, AD-001-2025
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: – Revisó el informe de PQRSD enviado por el área de administración documental y se relacionaron las comunicaciones sin respuesta – Envió la documentación solicitada por la interventoría del proyecto AD-001-2025, senderos ecológicos en el municipio de Liborina. – Revisó y relacionó los pendientes de la documentación de caracterización de los potenciales beneficiarios del proyecto CIAT-019-2025, estufas eficientes en el municipio de Sabanalarga

	– Proyectó el informe ejecutivo #2 correspondiente al contrato AD-001-2025 – Escaneo la documentación subsanada correspondiente a los formatos de actas de entrega de materiales y actas de recibido a satisfacción de los beneficiarios del proyecto CIAT-019-2025, estufas ecológicas en el municipio de Sabanalarga. • Brindó apoyo al área documental de la siguiente manera: – Encarpetó las actas de avance #12, #13, #14, #17 y #18 correspondientes al contrato CI-005-2020
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 la auxiliar de ingeniería del proyecto CI-005-2020 con el fin de subsanar los pendientes en las actas correspondientes al mencionado proyecto Además, proyectó los siguientes oficios: • AD-008-2023 "Comunicación enviada 360" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 368" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 372" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 379" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 387" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 391" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 394" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 389" • AD-008-2023 "Comunicación enviada 395" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 392" • CO-002-2023 "Comunicación enviada 393"
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: • **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.

	• **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 • **CIAT-019-2025:** DISPOSICION, ORGANIZACIÓN, REALIZACION, PROGRAMACION Y PROVISION PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE PRACTICAS AMBIENTALES, MEDIANTE LA INSTALACION DE ESTUFAS ECO-EFICIENTES Y CAPACITACION A HOGARES RURALES, DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, 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. **29/08/2025** Brindó apoyo logístico en el municipio de Liborina con la ejecución de las fiestas del adulto mayor correspondiente 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: **13/08/2025** Participó de reunión en la oficina principal de Amoccidente con la empresa espectro con el fin de revisar el estado del proyecto CO-002-2023. **22/08/2025** Realizó visita al municipio de Sabanalarga con el fin de participar en la sesión del concejo, además, de recoger las firmas faltantes en los formatos de caracterización del proyecto de mejoramientos de viviendas.

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 146 correos electrónicos y envió 11 solicitudes radicadas.
12. Realizar informes gerenciales de las visitas realizadas a campo durante la ejecución de las obras.	Durante el periodo reportado el contratista no realizó visitas a las diferentes obras en ejecución.
13. Crear y actualizar base de datos de seguimiento de ejecución de las obras de la contratación vigencia 2025.	Durante el mes de Agosto del presente año, continua con la actualización del seguimiento financiero del contrato CO-002-2023.
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	El contratista cumple con la actividad y presenta la seguridad social con cubrimiento entre 01/08/2025 al 31/08/2025 del mes de julio como independiente.

presente para revisión del supervisor	
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 Agosto 2025.
- Seguridad social del mes de julio 2025.
- Bitácora del mes de Agosto 2025.
- Factura Agosto 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
Julio 2025	78979649	$178.000	$227.800	$0	$405.800
Julio 2025	9490032487	$0	$0	$85.900	$85.900

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%
CTA COBRO N°013	09/09/2025	09/09/2025	$3.000.000	$6.000.000	50%

- 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)	2
Pago autorizado del período del 01 de agosto al 31 de agosto de 2025	$3.000.000
Porcentaje de ejecución financiera del valor inicial	50%

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 agosto al 31 de agosto de 2025, por valor de $3.000.000

Atentamente,

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor

ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS
Ingeniera Civil – Planeación