INFORME DE SUPERVISIÓN N°01
CONTRATO No PS005-2026
FECHA: 02 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente - AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	LAURA CRISTINA ACOSTA SUCERQUIA
NIT:	N/A
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	1.039.625.330
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS DE RENDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LA REALIZACIÓN DE LABORES COMPLEMENTARIAS EN LA SUPERVISIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS AMOCCIDENTE EN ANTIOQUIA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ML ($24.000.000)
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	SEIS (06) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SEIS (06) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE INICIO:	DOS (02) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA (30) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS005 de 2026, 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 verificación y revisión de los informes presentados por los contratistas de los avances de los contratos para realizar informe técnico de supervisión.	La contratista durante el periodo reportado da cumplimiento con esta actividad revisando los siguientes informes • PS085-2024: subsanaciones de los informes de ejecución N°2, N°3 y N°4 • PS089-2025: Informe de avance N°3 • PS090-2025: Informe de avance N°3 y N°4 • PS091-2025: Informe de avance N°2 • PS096-2025: Informe de avance N°3 y N°4 Además de proyectar los siguientes informes de supervisión: • PS132-2024: Informes de supervisión N°3, N°4 y N°5 • PS089-2025: Informe de supervisión N°2 • PS095-2025: Informe de supervisión N°1 • PS021-2026: Informes de supervisión N°1 y N°2
2. Verificación del cumplimiento de los contratistas auxiliares administrativos, técnicos administrativos y demás personal contratado.	La contratista cumple con la actividad durante el mes reportado, a medida que llegan documentos físicos o digitales de los proyectos estos son compartidos con los demás auxiliares y técnicos según el trámite de este, haciendo un seguimiento oportuno del proceso.
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.	La contratista en cumplimiento de la actividad indica lo siguiente: Durante el periodo reportado realizo solicitudes al área de tesorería y contabilidad sobre las cuentas del mes de diciembre de 2025 para su respectivo reporte en el SGR

4. Verificación de los informes de visita presentados por cada uno de los técnicos administrativos y/o auxiliares administrativos.	La contratista manifiesta que durante el periodo reportado no recibió informes de visita
5. Tener conocimiento de las especificaciones técnicas de los distintos proyectos del SGR que la Asociación tiene con las diferentes entidades buscando con ello el control efectivo de cada uno.	Durante el periodo la contratista hace seguimiento a los siguientes contratos relacionados al sistema general de regalías: • 2023050590002 Construcción de vivienda nueva en sitio propio rural disperso en el municipio de Armenia Antioquia. Proyecto pendiente de cierre por falta de información de parte de los contratistas para realizar la liquidación de los mismos. • 2023051130021 Mejoramiento de vías terciarias en el municipio de Buriticá. Proyecto terminado. En proceso de pago final • 2023053060071 Revisión general y ajuste del Esquema de Ordenamiento Territorial - EOT del municipio de Giraldo. Proyecto en proceso de reinicio y reprogramación de ejecución en plataforma • 2023056560030 Construcción del sistema de Acueducto de las Veredas Quimbayos Alticos El Chocho y Los Cedros Etapa 1 del Municipio de San Jerónimo Antioquia. Proyecto en proceso de terminación en plataforma • 2023053060092 Pavimentación en concreto rígido de la vía terciaria Giraldo-Filo del medio en el municipio de Giraldo. Proyecto terminado y en proceso de liquidación. Pendiente del cobro final del contratista de obra • 2023761090178 Adecuación De Casetas Comunales en la Comuna 12 de la Zona Urbana del Distrito de Buenaventura. Proyecto en proceso de liquidación. • 2024054110041 Mejoramiento de prácticas ambientales mediante la entrega de Estufas Eco-Eficientes y capacitación a hogares rurales del municipio de Liborina: proyecto terminado. Pendiente de liquidación. • 2024761090084 Construcción fase 1 anillo vial entre los barrios nueva floresta y nuevo amanecer

	entre calle 3 y 4e y las carreras 94 y 92 del distrito especial de Buenaventura: proyecto terminado y pendiente de cobro final de los contratistas.
6. Acompañamiento a las visitas técnicas en la verificación del avance de cada uno de los contratos en ejecución del SGR.	Durante el periodo reportado la contratista no da cumplimiento a la actividad debido a que no fue programada por parte del area de direccion y/o planeacion a visitas a los proyectos del SGR, debido a que todos se encuentran terminados.
7. Participar en los comités de obra del SGR tanto en los territorios como en salas virtuales.	La contratista durante el mes reportado manifiesta lo siguiente en cumplimiento con esta actividad: **05/01/2026** Participo de reunión del personal del área de planeación en donde se habló lo siguiente: – Revisión de pendientes en los proyectos: – Reinicio EOT Giraldo. – Cierre de proyectos: pavimento Giraldo, – Acueducto San Jerónimo: reporte una vez revisada el acta final a Gesproy, actas de pago 6 y final, actas de recibo, pólizas y liquidar. – Anillo vial: pendiente subsanación final de interventoría, firmas de actas de liquidación. – Parque San Pascual: Oficiar a Cañasgordas. – Pavimento Frontino: oficiar a Frontino con copia a personería. – Viviendas Armenia: pendiente pago final y falta documentación. – OT Buenaventura: reunión miércoles 07 de enero 2026. – Viviendas occidente y norte: revisar temas documentales. – Armenia polideportivo: presentar acta final **06/01/2026** Durante este día participo de la reunión de personal de la entidad en la cual inicio con la bienvenida al equipo de trabajo por parte del director de la entidad. Continúo informando que cuando lleguen las PQRS las áreas solo tendrán de 24h para recopilar la documentación y entregarla a la dirección y jurídica. Además, de que este año se debe realizar la actualización de las tablas de retención.

	En cuanto a la contratación indico que no a todos los contratistas se les hará el incremento en sus honorarios. En cuanto al área de tesorería, esta área indico como cerro el año 2025. Por último, control interno hablo sobre el plan anual e informes de evaluación, jurídica sobre los procesos sancionatorios que se tienen, cobros persuasivos, demandas **29/01/2026** Participo de reunión virtual referente al contrato DPO-2025-0086 con el secretario de planeación del distrito especial de Buenaventura, el cual indico que el plazo de entrega de los productos es el día 30 de enero del presente año y que, en cuanto a los pagos, manifestó que las cuentas se encuentran validadas en haciendo, sin embargo, se está a la espera del cierre fiscal para la cancelación de los recursos. Además, la subdirectora de Infraestructura Planeación y Obras de la entidad manifiesta que a la fecha no se han recibido subsanaciones realizadas por la Dra. Hezel; también informa que, el próximo viernes el coordinador cito a una reunión para revisar estos pendientes. Por último, el coordinador informo que ya avanzo con las subsanaciones en los entregables y que el de 30 de enero del presente año enviara dicha información a la entidad para su revisión.
8. Revisar los correos institucionales asignados y atención a las solicitudes de los contratistas, alcaldías, entes públicos, además se deben imprimir las solicitudes y radicarlas para su respectivo trámite legal.	Durante el mes la contratista responde los diferentes correos que llegan al email de apoyotecnico@amoccidente.gov.co donde se requieren las pólizas actualizadas o actos administrativos, recibió 90 emails y envió 23.
9. Crear y actualizar la base de datos de seguimiento financiero de los proyectos del SGR.	Durante el periodo la contratista actualiza la base de datos de seguimiento financiero de los proyectos del SGR. Adjunta Excel
10. Apoyar la conformación de los expedientes de	La contratista manifiesta que los expedientes de cada uno

los procesos de formulación que tiene la entidad con recursos de regalías.	de estos proyectos se encuentran ya conformado
11. Acompañar a AMOCCIDENTE en el seguimiento, monitoreo y evaluación del Sistema General de Regalías.	Durante el periodo reportado la contratista da cumplimiento con esta actividad adelantando los procesos pertinentes con la mesa de ayudas para la renovación del usuario del representante legal
12. Atender la solución de alertas existentes en la plataforma GESPROY – SGR.	Durante el periodo reportado la contratista apoyo efectivamente en la solución de las alertas. Actualmente viene adelantando los procesos pertinentes con la mesa de ayudas para la renovación del usuario del representante legal. A la fecha cuenta con 11 alertas, de las cuales 10 son de proyectos sin cerrar.
13. Realizar el cargue y reporte de la información de cada proyecto ejecutado por AMOCCIDENTE con recursos de regalías en la plataforma GESRPOY – SGR.	La contratista manifiesta que actualmente se viene adelantando los procesos pertinentes con la mesa de ayudas para la renovación del usuario del representante legal para posteriormente hacer el reporte de cada proyecto
14. Realizar el cargue y reporte de la información de los recursos del Sistema General de Regalías en el aplicativo CUENTAS – SGR y apoyar el seguimiento mensualmente del reporte de novedades y/o alertas que se presenten en los aplicativos CUENTAS Y GESPROY – SGR para darles solución.	La contratista solicito al área de contabilidad y tesorería lo siguiente: Libro banco, conciliación y extracto bancario de la cuenta maestra para realizar el respectivo soporte. Sin embargo, a la fecha no ha recibido esta documentación debido a que dichas áreas se encuentran realizando aun el cierre de la vigencia de 2025
15. Informar a la dirección el cumplimiento mensual de los reportes a	La contratista informo a la dirección sobre el proceso de renovación de usuarios y los pendientes de los proyectos para cierre

GESPROY- SGR.	
16. Apoyar el cargue y reporte de información en el Sistema SPGR de Min de Hacienda.	Durante el periodo reportado la contratista brindo apoyo con el cargue y reporte de la información en el Sistema SPGR de Min Hacienda del mes de diciembre de 2025, además, de apoyar a la contadora de la entidad con el reporte del CHIP SGR
17. Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados por los OCAD y financiados con recursos de regalías.	Durante el periodo la contratista manifiesta que no se han incorporado nuevos recursos financiados por el SGR
18. Apoyar la proyección de las comunicaciones que requiera la Asociación en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.	Durante el periodo la contratista proyecto las siguientes comunicaciones: – RENOVACION USUARIO APRUEBA Y ENVIA - ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO. Sin radicado – REITERACION RENOVACION USUARIO APRUEBA Y ENVIA - ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO. Sin radicado – RESPUESTA A OFICIO NAT-CON-65-DB-PMAA-2024, CON RADICADO RECIBIDO N°003 06-01-2026. R025-2026
19. Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control, internos y externos, relacionada con la ejecución en el Sistema General de Regalías y acompañar las visitas de los mismos.	Durante el periodo reportado la contratista manifiesta que no fue requerido su apoyo para la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control, internos y externos.
20. 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. La cual es aplicada en cada inicio, ejecución y

	terminación de los contratos.
21. 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.	La contratista indica que se presentara para la terminación del contrato PS005-2026.
22. 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.	La contratista da cumplimiento a esta actividad presentando la constancia de pago mensual de los aportes a seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025.
23. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.	La contratista día a día cumple con lo requerido en obra como en oficina; se hace el uso adecuado de botas y casco según el espacio.

Adjunta:

- Carpeta digital con los respectivos soportes
- Informe de actividades enero 2026
- Factura enero 2026
- Seguridad social diciembre 2025

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

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 2025	81311510	$195.000	$249.600	$0	$444.600
DICIEMBRE 2025	9497555950	$0	$0	$108.600	$108.600

- 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
PS005-2025	00005 DE 02/01/2026	00005 DE 02/01/2026

- 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
FACTURA N°01	29/01/2026	29/01/2026	$4.000.000	$20.000.000	16.67%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$24.000.000
Adiciones	$0
Total, valor del contrato más adiciones	$24.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	1
Pago autorizado del período 02 de enero al 31 de enero de 2026	$4.000.000
Porcentaje de ejecución financiera valor final	16.67%

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: N/A
- 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: N/A
- 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: N/A
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: N/A

Nombre Aseguradora	No. 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 31 de enero de 2026, por valor de $4.000.000

Atentamente,

Luis E. Escudero L.

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor

Alejandra M. Silva P.

ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS
Subdirectora de Infraestructura Planeación y Obras