**INFORME DE SUPERVISION No 03**

**CONTRATO No. 009 DE 2026**
**FECHA: Del 01 al 30 de marzo**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE |
| **CONTRATISTA**: | **JUAN FERNANDO SIERRA MESA** |
| **NIT Y/O CEDULA:** | 8.175.186 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | N/A |
| **CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | N/A |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES OPERATIVAS EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DONDE SE ESTÁN EJECUTANDO PROYECTOS POR LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE |
| **VALOR INICIAL:** | DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($16.800.000) |
| **ADICIONES UNO:** | N/A |
| **VALOR MAS ADICIONES:** | DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($16.800.000) |
| **DURACIÓN INICIAL:** | SEIS (06) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO |
| **AMPLIACIONES UNO:** | N/A |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | SEIS (06) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO |
| **FECHA DEL CONTRATO** | DOS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (02/01/2026) |
| **FECHA DE INICIO:** | DOS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (02/01/2026) |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISEIS (30/06/2026) |

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS009 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:

| ACTIVIDAD | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| 1. Apoyar a AMOCCIDENTE en el área de tesorería realizando las diligencias pertinentes tales como: trámites en bancos, oficinas de correo certificados, y demás diligencias que se requieran para lo cual deberá traer los documentos soportes de cada una de ellas. | El contratista durante el mes de marzo, proporcionó apoyo y asistencia al área de Tesorería de AMOCCIDENTE, encarpetando los egresos de las vigencias anteriores para que el área de Tesorería pueda realizar él envió a custodia, después de realizado el inventario documental. |
| 2. Realizar actividades de apoyo en el área administrativa necesarias para el buen fortalecimiento de la Asociación, en las áreas de planeación y comunicaciones | El contratista durante el mes de marzo, brindó apoyo a las áreas de planeación y comunicaciones de la Asociación en las siguientes tareas:<br>• En el área de planeación se realiza la organización de planos que me hace entrega desde el área de gestión documental<br>• Se realiza apoyo en la logística de entrega de las Estufas Ecológicas en el Municipio de Sabanalarga Antioquia.<br>• En el área de comunicaciones se asiste al concejo del municipio de Giraldo<br>Las labores se llevaron a cabo siguiendo las directrices de los líderes de las áreas. |

| | |
|---|---|
| 3. Apoyar los diferentes eventos culturales y de logística en los diferentes municipios de Antioquia. | El contratista brindó apoyo logístico y operativo en la organización y ejecución del evento en el municipio de Sabanalarga y concejo del municipio de Giraldo, se adjunta evidencia.<br>• Apoyo el evento de entrega de Estufas Eficientes.<br>• El día 19 de marzo se realiza el apoyo la invitación al concejo del municipio de Giraldo<br>• Se asiste el dia 27 de marzo a reunion de personal. |
| 4. Apoyar en la entrega y envío de información en los municipios y a la entidad en tareas como compra de insumos, transporte de los mismos a los municipios, apoyo a la presentación de los informes y registros fotográficos en cada evento. | El contratista en el mes de marzo, brindó apoyo con las tareas operativas y logísticas las cuales fueron:<br>• El día 05 de marzo, se realiza el desplazamiento en el municipio de Sabanalarga, donde se apoya con la entrega de los refrigerios, planillas de asistencia y entrega de materiales para las estufas. |
| 5. Estar comprometido con cada actividad y apoyar cada evento, para llevar a efecto todas las actividades que la dirección disponga de acuerdo a sus capacidades, conocimiento, experiencia y compromiso. | El contratista durante el mes de marzo apoya en todos los temas administrativos que me solicitaron en cada una de las áreas como entrega de documentos al área de tesorería y apoyo a foliación en el área de Gestión Documental |
| 6. Contar con la disponibilidad en el área documental con su apoyo, en tareas propias del área, control planoteca, apoyar la foliada de expedientes y oficios anexos a la correspondencia, tramitar documentos en el área. | El contratista durante el mes de marzo, prestó apoyo al área de gestión documental de AMOCCIDENTE, en la actualización de los planos trabajos, los cuales se está revisando donde se pueden ubicar los planos ya que el espacio se hace pequeño para la cantidad. |
| 7. Presentar los informes de gestión mensuales con sus | El contratista durante el mes de marzo presenta el informe de gestión mensuales con sus |

| | |
|---|---|
| respectivas evidencias que le permitan evidenciar todas las actividades realizadas en cada periodo a facturar, en el formato suministrado por la entidad que den cuenta del cumplimiento de su objeto contractual. | respectivas evidencias que le permitan evidenciar todas las actividades realizadas como se realiza mes a mes. |
| 8. 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 realizó la presentación mensual al supervisor del contrato de la constancia de pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL, en los porcentajes establecidos por la normativa vigente, adjuntando copia de dichos soportes junto con el informe de actividades para su respectiva revisión y validación se presenta el mes de febrero y marzo con números de planillas 84346528 y 84650098. |
| 9. Apoyar las diligencias en general de la entidad atendiendo solicitudes de los señores representantes de cada municipio. | El contratista brindo apoyo en las diligencias generales de la Asociacion, atendiendo todo lo solicitado por cada una de las solicitudes. |
| 10. Participar en los eventos de la entidad contratados por los municipios, respaldando cada una de nuestras intervenciones y obligaciones contractuales. | El contratista en el mes de marzo, colaboró con dedicación en las actividades llevadas a cabo en la Asociacion y en los municipios que se requirió apoyo. |
| 11. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad. | El contratista cumplió con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, siguiendo las normas y procedimientos establecidos para garantizar un ambiente laboral seguro. |

Se anexa informa de actividades, factura y seguridad social.

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 | 83907030 | $ 218.900 | $ 280.200 | $ | $499.100 |
| Enero | 82410902 | | | $93.500 | $93.500 |
| Febrero | 84346528 | $ 218.900 | $ 280.200 | $9.200 | $508.300 |
| Marzo | 84650098 | $ 218.900 | $ 280.200 | $9.200 | $508.300 |

- 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 | 4.5 |
| Cumplimiento cronograma de ejecución | 4.5 |
| Cumplimiento sistema de calidad | NA |
| Cumplimiento normatividad | NA |
| Calidad material y suministros | NA |
| Cumplimiento pago salarios | NA |
| Oportunidad entrega de información | NA |

## 2. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto

| Contrato marco | CDP Contrato marco | CDP | Registro Presupuestal |
|---|---|---|---|
| PS009-2026 | N/A | 00009 DE 2026 | 00009 DE 2026 |

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales cuando aplique.

- Relación de los pagos realizados:

| No. Factura | Fecha de Contabilización | Fecha Aprobación | Valor Facturado | Saldo | Porcentaje de Ejecución |
|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 03-02-2026 | 03-02-2026 | $ 2.800.000 | $ 14.000.000 | 16.66 % |
| 002 | 04-03-2026 | 04-03-2026 | $ 2.800.000 | $ 11.200.000 | 33.33% |
| 003 | 06-04-2026 | 06-04-2026 | $ 2.800.000 | $ 8.400.000 | 50% |

- Resumen de la ejecución de los recursos

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 16.800.000 |
| Adiciones | $ |
| Total valor del contrato más adiciones | $16.800.000 |
| Pagos Realizados (Acumulado) | 3 |
| Pago autorizado del mes de marzo de 2026 | $ 2.800.000 |
| Porcentaje de ejecución financiera adición | 50% |

Si el contrato cuenta con anticipos:

| | |
|---|---|
| Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos) | N/A |
| Porcentaje de la amortización realizada en el periodo | N/A |

### 3. INFORME JURÍDICO:

- 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: No Aplica

| 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 por valor de $ 2.800.000, periodo del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

**ORIGINAL FIRMADO**
**LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO**
Supervisor