INFORME DE SUPERVISION No 02

CONTRATO No. 009 DE 2026
FECHA: Del 01 al 28 de febrero

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 febrero, proporcionó apoyo y asistencia al área de Tesorería de AMOCCIDENTE, realizando el inventario de los egresos de las vigencias anteriores para pasar el informe a la Tesorería.
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 febrero, brindó apoyo a las áreas de planeación y comunicaciones de la Asociación en las siguientes tareas: • En el área de planeación se realiza la organización de planos que estaban en la oficina 805 para su inventario • En el área de comunicaciones la organización del evento de mi primer partido verde con el municipio de Abriaquí. 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.	Se brindó apoyo logístico y operativo en la organización y ejecución de los eventos en el municipio de Abriaquí.

	• Apoyo el evento de mi primer partido Verde realizado en el municipio de Medellín
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 febrero, se brindó apoyo con las tareas operativas y logísticas las cuales fueron: • Desplazamiento en el municipio de Liborina y Medellín apoyando actividad del municipio de Abriaquí
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 febrero tuvo la disposición para llevar a cabo cualquier actividad solicitada por la dirección, para esta actividad se realizo desplazamiento en el municipio de Medellin realizando diligencias y apoyo a las actividades de los municipios.
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 febrero, prestó apoyo al área de gestión documental de AMOCCIDENTE, en la organización y limpieza de la ubicación de los planes
7. Presentar los informes 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.	El contratista durante el mes de febrero presento el informe de gestión mensuales con sus respectivas evidencias que le permitan evidenciar todas las actividades realizadas.
8. Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL	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

(Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente para revisión del supervisor.	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 enero con números de planillas 83907030.
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
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 febrero, colaboró con dedicación en las actividades llevadas a cabo en los municipios de Abriaquí, brindando apoyo a cada una de las tareas que se asignaron.
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

- 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%

- 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)	2
Pago autorizado del mes de febrero de 2026	$ 2.800.000
Porcentaje de ejecución financiera adición	33.33%

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		
		Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

- (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 febrero de 2026.

Atentamente,

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor