INFORME DE SUPERVISIÓN N°02
CONTRATO No PS023-2026
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	ALEJANDRA ARDILA RODRIGUEZ
NIT:	N.A
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CC)	1.152.703.657
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS – PROYECTOS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS SOMOS MÁS" 2024-2027, IGUALMENTE PARA LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($38.500.000)
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES Y CATORCE (14) DIAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) JUNIO 09 DE 2026

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS023 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. **Prestar sus servicios profesionales para el apoyo técnico, operativo, administrativo y financiero del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal de Sabanalarga-BPPIM.**	La contratista da cumplimiento con esta actividad brindando apoyo con el seguimiento al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) y posteriormente reportándolo en el aplicativo PIIP Lo anterior va soportado mediante el Anexo 1
2. **Orientar y brindar asistencia técnica y/o metodológica en formulación, evaluación y gestión de proyectos como estrategia de fortalecimiento de la planeación en las distintas dependencias de la administración Municipal.**	Durante el periodo reportado la contratista manifiesta que no se realizó esta actividad
3. **Verificar la consistencia de los proyectos de inversión, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI y el presupuesto municipal**	Durante el periodo reportado la contratista brindo apoyo a algunas dependencias de la administración municipal con el fin de que exista una adecuada relación de los productos de inversión en cada una de las contrataciones que realicen. Adicionalmente, apoyo con la distribución de los recursos del balance (excesos generados al presupuesto) en los diferentes productos de inversión del plan de acción 2026 Lo anterior va soportado mediante el Anexo 2
4. **Apoyo en el montaje de proyectos en la MGA (Metodología General Ajustada) de conformidad con las necesidades de la entidad territorial, garantizando su calidad técnica**	La contratista manifiesta que durante el periodo reportado no se realizó esta actividad
5. **Apoyo en el registro y actualización de los proyectos de inversión formulados en la PLATAFORMA INTEGRADA DE**	La contratista realizo el registro de los nuevos proyectos en la plataforma PIIP, los cuales relaciona en el Anexo 1

INVERSION PUBLICA (PIIP), de conformidad con las necesidades de la entidad, los reportes requeridos mensualmente y los lineamientos e instructivos establecidos por el DNP	
6. **Brindar acompañamiento en el seguimiento a los proyectos de inversión en la PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSION PUBLICA (PIIP), la cual se debe reportar los primeros 5 días hábiles de cada mes**	Brindo apoyo a la entidad con el seguimiento al BPPIM el cual posteriormente reportó en el aplicativo PIIP. Adjunta el Anexo 1 como soporte al cumplimiento de esta actividad
7. **Apoyar a la entidad en la elaboración del Plan de acción Municipal 2026 y los demás planes sectoriales**	La contratista manifiesta que esta actividad ya se cumplió en el mes de enero
8. **Elaborar informes periódicos de seguimiento al Banco de programas y proyectos, donde se analice su avance físico, financiero y de gestión**	La contratista manifiesta que el primer informe periódico de seguimiento al avance del BPPIM para el 2026, se tiene previsto entregarse con el reporte de marzo del 2026
9. **Apoyar a la entidad en los procesos de priorización de proyectos conforme a criterios técnicos, estratégicos y normativos definidos por la administración Municipal**	La contratista brindo apoyo con la priorización de los recursos por excesos del 2025, asesorando en términos técnicos. La consolidación de esta actividad se encuentra en el Anexo 2
10. **Apoyo en el seguimiento de forma trimestral, semestral y anual a los planes de acción del plan de desarrollo municipal 2024-2027 "UNIDOS SOMOS MAS" tanto en su ejecución física como financiera**	La contratista manifiesta que esta actividad no se ejecutó, sin embargo, el primer informe de rendición trimestral lo realizara con corte a marzo del 2026
11. **Apoyar el proceso de rendición de cuentas del seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "UNIDOS SOMOS MAS" ante las distintas entidades de orden nacional y departamental destinadas para este fin. Tal y como lo son: (i) Aplicativo DNP-SisPT, se reporta cada trimestre**	La contratista en cumplimiento con esta actividad informa que brindo apoyo a la secretaria de planeación con la recopilación y generación de la siguiente información para la rendición de cuentas a la contraloría general de Antioquia: • Descarga de fichas EBI para cada uno de los proyectos del BPPIM para la vigencia 2025

para su seguimiento. (ii) Aplicativo Contraloría - Gestión Transparente, se reporta 1 vez al año según resolución expedida por la contraloría con un plazo hasta el 28 de febrero. (iii) Sistema de Información para la Eficiencia y Capacidad administrativa - GESTIONWEB	• Diligenciamiento del formato ERIPD V3- información seguimiento plan de desarrollo 2025 • Diligenciamiento del formato FP112_07_EPBPIN- ejecución POAI Sabanalarga 2025 • Rendición de información POAI 2025 y acta de aprobación plan de acción 2025 • Rendición del consolidado de seguimiento al Plan de Acción 2025 - Sabanalarga • Generación de Certificado Registro de Proyectos BPIN 2025 La consolidación de esta actividad se encuentra en el Anexo 3
12. **Acompañar a la entidad en los procesos de Rendición de cuentas, suministrando información técnica sobre avances al PDM y los proyectos de inversión**	Durante el periodo reportado, la contratista manifiesta que no se ejecutó esta actividad
13. **Apoyar y asesorar a la secretaria de planeación, en la formulación, revisión y demás requerimientos realizados a los proyectos de inversión**	Durante el periodo reportado, la contratista manifiesta que no se ejecutó esta actividad
14. **Realizar las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato que a la luz del principio de coordinación sean designadas por el supervisor o el alcalde municipal**	Durante el periodo reportado, la contratista manifiesta que no se ejecutó esta actividad
15. **Asistir a las reuniones de evaluación y seguimiento programadas por el supervisor designado por el municipio de Sabanalarga de la cual deberá hacer entrega como soporte en informe mensual de : formato de cumplimiento, acta de mesa técnica de seguimiento realizada y cumplimiento de las tareas solicitadas**	Durante el periodo reportado, la contratista manifiesta que no se ejecutó esta actividad

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**	La contratista da cumplimiento con esta actividad presentando la planilla de seguridad social correspondiente al mes de febrero 2026
17. **Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad**	La contratista da cumplimiento con esta actividad implementando las políticas de seguridad y salud en el trabajo, como lo es el pago oportuno de la seguridad social y su respectivo reporte ante la entidad

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

- Informes de actividades de febrero 2026
- Anexos soportes
- Seguridad social de febrero 2026.
- Factura febrero 2026

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
Febrero 2025	83457553	$350.000	$448.000	$14.700	$812.700

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 macro	CDP	Registro Presupuestal
PS023-2026	00023 DE 16/01/2026	00023 DE 16/01/2026

- 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
CTA COBRO N°01	24/02/2026	24/02/2026	$3.500.000	$35.000.000	9,09%
CTA COBRO N°03	24/03/2026	24/03/2026	$7.000.000	$28.000.000	27,27%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$38.500.000
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$38.500.000
Pagos Realizados (Acumulado)	2
Pago autorizado del período del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026	$7.000.000

Porcentaje de ejecución financiera del valor inicial	27,27%

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 febrero al 28 de febrero de 2026, por valor de $7.000.000.

Atentamente,

Luis E Escudero L.

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Supervisor

Alejandra M. Silva P.

ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS
Subdirectora de Infraestructura Planeación y Obras