INFORME DE ACTIVIDADES

fecha:

30	04	2026

NÚMERO DE INFORME:	03

DIRIGIDO A:	DIRECTOR EJECUTIVO – AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE MARTINEZ VELASQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. 1.022.092.729
CONTRATO:	CESION PS008-2026 SUSCRITA EL DÍA CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISEIS (14/02/2026)
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE AMOCCIDENTE, DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCION Y LIQUIDACION, DESTACANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DISPONIBILIDADES:	CDP 008 DE ENERO DE 2026 Y CRP 00087 DE FEBRERO DE 2026
VALOR DE LA CESIÓN:	TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML ($13.700.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CESIÓN:	QUINCE DIAS (15) Y CUATRO (04) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CESIÓN Y SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE INICIO:	CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISEIS (14/02/2026)
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISEIS (30/06/2026)

PERIODO INFORMADO			
DESDE	**01/04/2026**	**HASTA**	**30/04/2026**

Las actividades que a continuación se indican desarrolla en el objeto contratado con la **Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño - AMOCCIDENTE:**

ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**
1) Realizar actas de liquidación y demás actos administrativos de los diferentes contratos que se lleven en la entidad	Durante el mes de abril se realizaron los siguientes actos administrativos: – OTROSI UNO:AD002-2026 X:\CONTRATACION\12. CONTRATACIÓN 2026\1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS\PS008-2026 PAULINA RUEDA\EJECUCION\INFORMES CESION-ANDRES\INFORME-ABRIL\EVIDENCIAS

CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

2)	Conformar los expedientes de los contratos celebrados por la Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño realizando además la verificación de los expedientes y elaboración de las hojas de ruta	Durante el mes de marzo se conforman expedientes contractuales, de los cuales quedaron algunos pendientes por anexar al periodo informado anteriormente. Estos expedientes son los siguientes: – MC 004-2026 – MC003-206 Durante este mes de abril se conforman los siguientes expedientes contractuales, siendo entregados al área de gestión documental con su respectiva hoja de ruta: - CMC042-2025 - MC005-2026 - AD002-2026 - CIAT002-2026 OLAYA - PS118-2024 - AD004-2026 - AD003-2026 - PS121-2024 - PS122-2024 - PS124-2024 - PS116-2024 - PS113-2024
3)	Recolectar la documentación necesaria para el desarrollo de procedimientos relacionados con los contratos y convenios que se manejan en la Asociación	Durante este mes de abril se realiza la revisión del siguiente documento para la suspensión del proceso de contratación de la entidad – Acta de suspensión N°1- CI 014-2025
4)	Apoyar en la recolección y producción de documentos contractuales para garantizar la correcta trazabilidad de la ejecución de los contratos celebrados por AMOCCIDENTE.	Durante el mes de abril se realizó la producción de otrosí y prórroga del siguiente proceso: - AD002-2026
5)	Realizar la solicitud y tramite de las pólizas de todos los contratos y convenios de la Asociación en las diferentes aseguradoras	Durante el mes de abril se solicitó la expedición de póliza del contrato AD003-2026

CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

6)	Apoyar él envió de pólizas a los entes territoriales y solicitar certificado de aprobación y actas de inicio; cuando sea otrosí, estos deben ser enviados a la aseguradora para su actualización	Durante el periodo informado no fue necesario el envío de pólizas a entes territoriales
7)	Realizar la revisión y verificación de pólizas así mismo deberá realizar el acta de aprobación de estas en caso de ser procedente.	Durante el mes de abril se realiza la revisión y verificación de las siguientes pólizas: – CONTRATO 005-2025: se revisa, verifica y aprueba la póliza de cumplimiento anexo 3- No POLIZA: 994000053012 – CONTRATO 005-2025: se revisa, verifica y aprueba la póliza RCE anexo 3- No POLIZA: 994000024891
8)	Realizar la publicación en SECOP II de los procesos contractuales celebrados por la entidad	Durante el mes de abril se apoyó en la publicación del proceso: – AD003-2026
9)	Actualizar base de datos de contratación de la vigencia 2026, y enviar informe mensual a las oficinas asesoras de contratación, comunicaciones y control interno para hacer actualización de PAA y publicación de la ejecución contractual en página web de la asociación	Durante el mes de abril no fue necesaria la actualización de la base de datos del área. Adicionalmente, se apoya con la actualización del plan actual de adquisiciones lo cual se puede verificar en la plataforma del SECOP II
10)	Llevar a efecto todas las actividades de soporte que sean necesarias en la sede administrativa de la entidad	Durante el mes de marzo se realizan las siguientes actividades de soporte a la entidad: 1. Se realiza la solicitud de CDP Y CRP para los siguientes procesos: - AD002-2026 - MC004-2026 - AD004-2026 - AD005-2026

CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

	2. Se realiza nuevamente solicitud de la publicación de secop de cada uno de los cobros realizados para los siguientes procesos – ARRENDAMIENTO 012-2026 3. Se realiza solicitud de documentación e información para los siguientes procesos. – PS018-2025 – ARRENDAMIENTO 010-2026 – DPO-2025-0086 X:\CONTRATACION\12. CONTRATACIÓN 2026\1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS\PS008-2026 PAULINA RUEDA\EJECUCION\INFORMES CESION-ANDRES\INFORME-ABRIL\EVIDENCIAS
11) Garantizar la disponibilidad del tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista	Durante el mes de abril se cumple con la disponibilidad de tiempo y se brinda la dedicación necesaria para cumplir con la ejecución de mis actividades.
12) Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato	Durante el mes de abril se participa en la capacitación ARL realizada el día 24 de abril
13) Dar cumplimiento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según decreto 1499 de 2017.	Se da cumplimiento a las políticas MIPG.
14) 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	Se realizará la entrega de este formato al finalizar el contrato
15) Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de	Se da cumplimiento a esta actividad con el pago puntual de la seguridad social, se realiza entrega de la misma y se relaciona a continuación: - Planilla abril: 84891797

CONTRATISTAS

	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	- Factura 3 - Informe actividades del periodo informado - Declaración juramentada - Anexo digital con evidencia de los correos, documentos revisados y/o proyectados durante el periodo informado
16)	Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.	Se da cumplimiento a las políticas que se implementan en la oficina diariamente.

FIRMA ORIGINAL

ANDRES FELIPE MARTINEZ VELASQUEZ
C.C. No. 1.022.092.729
CONTRATISTA