INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

05	05	2026

Número de informe:	04

Dirigido a:	Director Ejecutivo – AMOCCIDENTE
Contratista:	**JUAN FERNANDO SIERRA MESA**
Contrato:	**PS009-2026**
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
Disponibilidad:	00009 enero 02 DE 2026
Valor:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($16.800.000)

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

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

Actividades:

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.	En abril se brindó ayuda y soporte al área de Tesorería de AMOCCIDENTE, encargándose de foliar los egresos de las vigencias pasadas para que el área pudiera proceder a completar 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	Durante el mes de abril, se 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 me hace entrega desde el área de gestión documental para realizar los inventariarlos y actualizarlos • En el área de comunicaciones se realiza apoyo logístico en la celebración

INFORME DE ACTIVIDADES

	del día del niño en los municipios de Sabanalarga y Abriaquí. Las tareas se realizaron de acuerdo con las instrucciones de los líderes de cada área.
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 del evento en el municipio de Sabanalarga y Abriaquí, se adjunta evidencia.    
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.	En el mes de abril, se brindó apoyo con las tareas operativas y logísticas para los eventos del día del niño en los municipios de Sabanalarga y Abriaquí.
5. Estar comprometido con cada actividad y apoyar cada evento, para llevar a	Durante el mes de abril se apoya en todos los temas administrativos que me solicitaron en cada una de las áreas como entrega de

efecto todas las actividades que la dirección disponga de acuerdo a sus capacidades, conocimiento, experiencia y compromiso.	documentos al área de tesorería y organización de documentos que se encuentran en cajas sin identificar, así mismo fueron separados y entregada a cada una de las áreas para su organización.
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.	Durante el mes de abril, se prestó apoyo al área de gestión documental de AMOCCIDENTE, en la actualización de los planos trabajos y ajuste en la custodia de los mismos.
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.	Durante el mes de abril se presenta el informe de gestión mensuales con sus 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.	Se 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 marzo con números de planillas 84650098.
9. Apoyar las diligencias en general de la entidad atendiendo solicitudes de los señores representantes de cada municipio.	Se brindó apoyo en las diligencias generales de la Asociación, atendiendo cada una de las solicitudes requeridas.
10. Participar en los eventos de la entidad contratados por los municipios, respaldando cada una de nuestras intervenciones y	Durante el mes de abril, se colaboró de manera dedicada en las actividades desarrolladas en la Asociación y en los municipios donde se requirió apoyo.

INFORME DE ACTIVIDADES

	obligaciones contractuales.		
	11. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.	Se 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.	

Responsable,

ORIGINAL FIRMADO
JUAN FERNANDO SIERRA MESA
C.C. No. 8.175.186
CONTRATISTA