INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha:

03	06	2026

Número de informe:	05

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	01/05/2026	**HASTA**	30/05/2026

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 el mes de mayo se brindó apoyo y soporte al área de Tesorería de AMOCCIDENTE mediante la organización y foliación de los egresos correspondientes a vigencias anteriores, con el fin de facilitar la actualización y culminación del inventario documental del área. Como evidencia, se cuenta con los documentos foliados y organizados conforme a los lineamientos establecidos para la gestión 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 mayo se brindó apoyo a las áreas de Planeación y Comunicaciones de la Asociación, desarrollando actividades de acompañamiento y soporte según los requerimientos de cada dependencia. • Área de Planeación: Se participó en las sesiones del Concejo Municipal de Sopetrán y Sabanalarga, brindando apoyo en las actividades asignadas y realizando seguimiento a los temas de interés para la Asociación.

CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

- Área de Comunicaciones: Se mantuvo disposición permanente para apoyar las diferentes actividades y requerimientos del área, contribuyendo al desarrollo de las acciones comunicacionales de la entidad.







CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

	Las actividades fueron ejecutadas de acuerdo con las orientaciones e instrucciones impartidas por los líderes responsables de cada área.
3. Apoyar los diferentes eventos culturales y de logística en los diferentes municipios de Antioquia.	Para el mes de mayo se cuenta con toda la disposición en la Asociacion para apoyar cualquier actividad diferentes eventos culturales y de logística
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.	Durante el mes de mayo se brindó apoyo en las actividades operativas y logísticas requeridas para eventos institucionales y comunitarios en la Asociacion, como es día de madres y cumpleaños
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.	Durante el mes de mayo se brindó apoyo en las actividades administrativas requeridas por las diferentes áreas de la Asociación, incluyendo la entrega y traslado de documentos al área de Tesorería, así como la revisión, clasificación y organización de documentación que se encontraba almacenada en cajas sin identificar. Posteriormente, los documentos fueron separados de acuerdo con su dependencia correspondiente y entregados a cada área para continuar con su proceso de organización y 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.	Durante el mes de mayo se brindó apoyo al área de Gestión Documental de AMOCCIDENTE en las actividades de actualización, organización y control de los planos de trabajo.
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	Durante el mes de mayo se elaboró y presentó el informe mensual de gestión, incluyendo las respectivas evidencias y soportes que permiten verificar y respaldar las actividades desarrolladas durante el periodo, en cumplimiento de los procesos de seguimiento y reporte establecidos por la Asociación.

CONTRATISTAS

INFORME DE ACTIVIDADES

objeto contractual.	
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 abril con números de planillas 85617577.
9. Apoyar las diligencias en general de la entidad atendiendo solicitudes de los señores representantes de cada municipio.	Durante el mes de mayo se brindó apoyo en las actividades y diligencias administrativas requeridas por la Asociación, atendiendo oportunamente las diferentes solicitudes realizadas por las distintas áreas y contribuyendo al adecuado desarrollo de las labores institucionales.
10. Participar en los eventos de la entidad contratados por los municipios, respaldando cada una de nuestras intervenciones y obligaciones contractuales.	Durante el mes de mayo se brindó apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la Asociación, así como en aquellas ejecutadas en los municipios donde fue requerida la participación institucional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos.
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

CONTRATISTAS