

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 1 de 10

INFORME DE SUPERVISIÓN N°06 Y FINAL
CONTRATO No PS015-2026
FECHA: 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026

CONTRATANTE:	Asociación de Municipios del Occidente AMOCCIDENTE
CONTRATISTA:	ISABELA RODRIGUEZ HENAO
NIT:	N.A
REPRESENTANTE LEGAL:	N.A
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CC):	1.039.622.180
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO - AMOCCIDENTE.
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ML (\$15.166.675)
ADICIONES:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ML (\$15.166.675)
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL TREINTA DE JUNIO DE LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	CINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (05/01/2026)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 2 de 10

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 PS015 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. Apoyar a AMOCCIDENTE con la realización de actividades de capacitación para la socialización de medidas de seguridad y salud en el trabajo	Durante el periodo la contratista cumple con la actividad apoyando a AMOCCIDENTE en el desarrollo de actividades de capacitación y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la elaboración y difusión de material informativo digital, el cual comparte con los colaboradores a través de los canales de comunicación internos, con el propósito de fortalecer el conocimiento y promover la adopción de prácticas seguras. Los temas abordados durante el mes incluyen: qué hacer en caso de incendios, riesgo psicosocial y salud mental. De igual manera, diseña y entrega mensajes motivacionales personalizados para cada trabajador y contratista en formato físico, como estrategia para fomentar el bienestar laboral, fortalecer la motivación y contribuir a un ambiente de trabajo saludable.
2. Actualizar el plan SG-SST bajo los estándares mínimos, reporte a la ARL y al ministerio del trabajo	Durante el periodo la contratista cumple con la actividad de la siguiente manera: Brinda apoyo en la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la actualización del Plan Anual de Trabajo, incorporando las actividades programadas para el período reportado y realizando el seguimiento a su ejecución. Asimismo, realiza el reporte de los Estándares Mínimos del SG-SST ante el ministerio de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, obteniendo una calificación del 100 % correspondiente a la vigencia 2025, lo que evidencia el cumplimiento de los requisitos aplicables del sistema.
3. Crear de manera mensual un plan de acción para realizar la	Durante el periodo la contratista cumple con la actividad de la siguiente manera:

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 3 de 10

ejecución de inspecciones del plan SG-SST.	Elabora y actualiza el plan de acción para la ejecución de las inspecciones programadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), definiendo las actividades correspondientes al mes. En cumplimiento de esta programación, se realiza la inspección del botiquín ubicado en la oficina 1308, verificando el estado y la disponibilidad de sus elementos. Como soporte de esta actividad, elabora un cuadro de relación en el que se identifican los insumos contenidos en el botiquín y se describe la utilidad de cada uno, con el fin de facilitar su adecuado uso y fortalecer la atención inicial en caso de una emergencia.
4. Realizar seguimiento al comité de convivencia y del COPASST dando cumplimiento a la normatividad	Durante el periodo la contratista informa que no se encuentran programadas reuniones ni se presentan situaciones que requieran la intervención de estos comités; sin embargo, mantiene el seguimiento correspondiente con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones aplicables.
5. Realizar la inspección de los puestos de trabajo para dar cumplimiento al plan de SG-SST	Durante el periodo la contratista manifiesta que realiza la inspección de los puestos de trabajo en cumplimiento del Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Como parte de esta actividad, diseña y difunde un post informativo para comunicar a los colaboradores la fecha de la inspección y las recomendaciones generales para su desarrollo. Asimismo, entrega a cada trabajador y contratista un formato de inspección con una lista de chequeo, la cual es diligenciada de manera autónoma y consciente, permitiendo evaluar las condiciones del puesto de trabajo e identificar oportunidades de mejora. Adicionalmente, cada colaborador suscribe un compromiso para mantener su espacio de trabajo limpio, ordenado y en condiciones seguras. Los resultados obtenidos facilitan la identificación de necesidades de mantenimiento, elementos faltantes y acciones de mejora relacionadas con el mobiliario y las condiciones locativas, contribuyendo al fortalecimiento de ambientes de trabajo seguros.
6. Verificar y realizar la afiliación de trabajadores al ARL	Durante el periodo la contratista manifiesta que gestiona el retiro de la ARL del contratista Edwin Alexis Madrid Uribe, debido a la finalización de su relación contractual con la Asociación. Asimismo, efectúa la liquidación de la planilla de aportes a la ARL correspondiente a los contratistas clasificados en riesgo V, garantizando el

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 4 de 10

	cumplimiento oportuno de las obligaciones en materia de afiliación y cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
7. Fomentar y realizar pausas activas en las jornadas laborales de la asociación para incentivar la cultura preventiva entre los contratistas	Durante el periodo la contratista fomenta la realización de pausas activas como estrategia para promover el bienestar y fortalecer la cultura preventiva entre los trabajadores y contratistas de la Asociación. En esta oportunidad desarrolla una actividad de agilidad mental, orientada a favorecer la desconexión por unos minutos de las actividades laborales y estimular funciones cognitivas como la concentración, la atención y el razonamiento. La dinámica consiste en ubicar, en parejas, el resultado correcto de diferentes operaciones matemáticas dispuestas en hojas de reciclaje sobre el piso, de acuerdo con el número indicado por la persona que lidera la actividad. Esta estrategia promueve la participación, el trabajo en equipo y la integración, contribuyendo al bienestar físico y mental de los participantes.
8. Realizar los preoperacionales de herramientas y equipos de trabajo los cuales cumplan con el plan SG-SST.	Durante el periodo la contratista indica que no ejecuta inspecciones preoperacionales, debido a que estas se encuentran programadas con una periodicidad bimestral y fueron realizadas en el período correspondiente a lo establecido en el plan.
9. Dar cumplimiento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según decreto 1499 de 2017	Durante el periodo la contratista cumple con esta actividad en el área de planeación, implementando la política de participación ciudadana; esta política es aplicada a través de encuestas de satisfacción las cuales se realizan en las socializaciones de los proyectos. Adicionalmente, desde el área SG-SST participa junto al área de tesorería en la política de talento humano
10. Realizar actividades de apoyo en la sede administrativa de AMOCCIDENTE y demás obligaciones que, de acuerdo a la Ley y normas pertinentes, considere necesarias en cumplimiento de sus obligaciones y elaborar los informes respectivos de las actividades ejecutadas	Durante el periodo la contratista indica que no se generan actividades adicionales diferentes a las relacionadas con la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); no obstante, mantiene la disponibilidad para prestar el acompañamiento y apoyo que sea requerido, así como para la elaboración de los informes correspondientes a las actividades ejecutadas.
11. Dar cumplimiento a la programación mensual diseñada por la líder del área y demás	Durante el periodo la contratista da cumplimiento a la programación mensual establecida por la líder del área

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 5 de 10

actividades programadas por el supervisor del contrato	y a las actividades asignadas por el supervisor del contrato. Como parte de estas actividades, realiza la validación de las planillas de seguridad social de los contratos: PS30-2026 Y PS031-2026 9505400051 9505317897 Adicionalmente, verifica las siguientes planillas de SS solicitadas por el área: 9456277307 945805010 9456277664 9466979605 9462495824 9460930289 9460930289 9466979605 9462495824 9458054010 9456277664 9498535390 9456277306 Contrato AD005-2026 85807889 Contrato PS107-2025 ANT ARMENIA-AMUNORTE 83900825 36749414 36386033 36963444 36995469 36473519 37285641 37636384 37636426 9503957299 9502571973 9505350907
12. Presentar a la dirección el formato único de inventario documental, tanto de los documentos físicos en archivos	A la fecha de finalización del contrato la contratista no cuenta con documentación física y/o digital la cual deba ser diligenciada y entregada mediante el FUID.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 6 de 10

tradicionales, como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación de este contrato	
13. 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 mismo junto con el informe que presente para revisión del supervisor	Durante el periodo la contratista cumple con esta actividad presentando la planilla de seguridad social correspondiente al mes de junio de 2026. Planilla N°86371273.
14. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad	Durante el periodo la contratista da cumplimiento a las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la entidad mediante la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento y mejora continua del SG-SST. En este marco, finaliza el informe de respuesta a la auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y da respuesta a los requerimientos de la Oficina de Control Interno. Asimismo, realiza la actualización integral de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR) , complementando la información existente mediante la identificación de peligros, la valoración de los riesgos y la definición de medidas de intervención y control para cada uno de ellos. Una vez actualizada, la matriz es remitida al área de Gestión Documental para su publicación en la página web de la Asociación. Como parte del cumplimiento del plan de mejoramiento derivado de la auditoría, elabora los procedimientos para la entrega, registro y seguimiento de los Elementos de Protección Personal (EPP), para la selección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP, y para la gestión de acciones preventivas y correctivas. Adicionalmente, diseña el calendario de fechas de pago de la seguridad social de los contratistas, atendiendo al requerimiento realizado por el área de Contratación y la Dirección.

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

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 7 de 10

Anexos:

- Informes de actividades de junio 2026.
- Informe final.
- Bitácora junio 2026
- Seguridad social del mes de junio 2026.
- Factura junio 2026.
- Declaración juramentada.
- Procedimiento de entrega, registro y seguimiento de EPP.
- Procedimiento para la gestión de acciones preventivas y correctivas.
- Procedimiento para la selección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP.

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
JUNIO 2026	86371273	\$218.900	\$280.200	\$0	\$499.100
JUNIO 2026	9507477059	\$0	\$0	\$121.900	\$121.900

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	NA
Oportunidad entrega de información	5

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 8 de 10

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto

Contrato marco	CDP	Registro Presupuestal
PS019-2026	00015 DE 05/01/2026	00015 DE 05/01/2026

- 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 DE COBRO 001	30/01/2026	30/01/2026	\$2.166.675	\$13.000.000	14.29%
CTA DE COBRO 002	27/02/2026	27/02/2026	\$2.600.000	\$10.400.000	31.43%
CTA DE COBRO 003	30/03/2026	30/03/2026	\$2.600.000	\$7.800.000	48.57%
CTA DE COBRO 004	06/05/2026	06/05/2026	\$2.600.000	\$5.200.000	65.71%
CTA DE COBRO 005	04/06/2026	04/06/2026	\$2.600.000	\$2.600.000	82.85%
CTA DE COBRO 006	03/07/2026	03/07/2026	\$2.600.000	\$0	100%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$15.166.675
Adiciones	\$ 0
Total valor del contrato más adiciones	\$15.166.675
Pagos Realizados (Acumulado)	6
Pago autorizado del período del 01 de junio al 30 de junio de 2026	\$2.600.000
Porcentaje de ejecución financiera del valor inicial	100%

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

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 9 de 10

- 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)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.	Código: 200.18.10
		Versión: 02
		Fecha: 28/12/2020 Página: 10 de 10

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 junio al 30 de junio de 2026, por valor de \$2.600.000

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO

Director Ejecutivo

ORIGINAL FIRMADO

ALEJANDRA MARÍA SILVA PORRAS

Subdirectora de Infraestructura Planeación y Obras

Supervisora