MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE SUPERVISION # 6

PERIODO DE PAGO	**DEL 22 DE JUNIO AL 21 DE JULIO DE 2026**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N° DE CONTRATO	**SS-PSAG-010-2026**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL Y LA CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO COMUNITARIO DIRIGIDO LOS ORGANISMOS COMUNALES, ASOCIACIONES Y AGREMIACIONES EN LAS SIGUIENTES VEREDAS (ASAMBLEA ASOCOMUNAL, EL RESPALDO, SAN MIGUEL, SAN LORENZO, EL POPO, TOCAIMA, LA PAVA. SAN JOSE. LA INMACULADA, EL CERRO, REMOLINO, SAN PEDRO, JUNTA CENTRAL URBANA Y BARRIO CENTENARIO) DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE BPIM #2024050210036.
NOMBRE CONTRATISTA	LUISA FERNANDA OROZCO MUÑOZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.001.142.216
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	22 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN (DIAS)	210
VALOR DEL CONTRATO	$ 22.050.000
VALOR FINAL	$ 22.050.000
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2026
ADICIÓN TIEMPO	NO APLICA
ADICIÓN DINERO	NO APLICA
FECHA SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21 DE AGOSTO DE 2026
SUPERVISORA	GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE PAGO	IBC	NUMERO DE PLANILLA
SIMPLE	jun-26	$ 1.750.000	1083218784

1.3 AVANCE EN TIEMPO	
PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	210
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DIAS)	180
AVANCE PORCENTUAL	85,71%

2. RESUMEN FINANCIERO	
N° CDP	00038
N° CRP	00022
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.050.000
VALOR EJECUTADO	$ 18.900.000
PORCENTAJE EJECUTADO	85,71%

ACTAS DE PAGO	DESEMBOLSO %	VALOR EJECUTADO	TOTAL EEJCUTADO
ACTA DE PAGO N° 1	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
ACTA DE PAGO N° 2	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
ACTA DE PAGO N° 3	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
ACTA DE PAGO N° 4	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
ACTA DE PAGO N° 5	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
ACTA DE PAGO N° 6	14,29%	$ 3.150.000	$ 3.150.000
TOTAL	**85.72%**	**$ 18.900.000**	**$ 18.900.000**

TOTAL EJECUTADO	$ 18.900.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 3.150.000

3. RESUMEN TECNICO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Apoyo en la coordinación de la implementación , seguimiento y evaluacion al Plan de Acción Comunal en todas Juntas de Acción comunal, en el municipio.	SI		
2. Acompañar procesos políticos culturales y sociales, que mejoren la calidad de vida de la comunidad y sus grupos organizados.	SI		
3. Brindar capacitaciones a los organismos comunales y asociaciones en los siguientes temas: • Manejo adecuado de los libros de los organismos comunales. • Liderazgo, autogestión, sentido de pertenencia del municipio. •Formulación de proyectos, emprendimientos comunales, contratación estatal.	SI		
4. Velar por el cumplimiento de programas y proyectos económicos y sociales que se ejecutan en el municipio a través de los diferentes organismos comunales.	SI		
5. Incentivar el incremento de los socios en las J.A.C	SI		
6. Presentar cronograma de actividades con sus respectivas evidencias (firmas, actas, registro fotográfico) la consolidación y reporte de informes y comunicaciones requeridos por los entes de control.	SI		

7. Realizar seguimiento y acompañamiento a la política pública comunal y su operatividad de acuerdo al respectivo acuerdo municipal.	SI		
8. Apoyo y acompañamiento a todos los organismos comunales en todos sus procesos.	SI		
9. Mantener actualizada la base de datos y directorio con los integrantes de las mesas directivas de cada una de las juntas de acción comunal existentes en el Municipio.	SI		
10. Disponer en base de datos toda la información y presentarla a la secretaria de salud y bienestar social en caso de ser solicitada.	SI		
11. Realizar seguimiento a la diferentes asociaciones, fundaciones y/o agremiaciones existentes en el Municipio (ractualizar base de datos con información básica nombre de la agremiación , integrantes de las mesas directivas, teléfonos de contacto, correo electrónico,dirección, estado de la asociación , agremiación o fundación)		NO CUMPLE	ESTA ACTIVIDAD SE TIENE PROGRAMADA PARA EL PRXIMO MES
12. Desarrollar acciones encaminadas al fortalecimiento de las agremiaciones, asociaciones y o fundaciones del Municipio implementando un plan de capacitaciones en normatividad y liderazgo.	SI		
13. Apoyar la coordinación y operatividad de los comités de las juntas acción comunal (comité de salud, comité de trabajo u obras, comité de educación, comité de deportes)	SI		
14. Trabajar mancomunadamente con la policía comunitaria del municipio.	SI		
15. Realizar la coordinación institucional e interinstitucional para garantizar funcionamiento de los organismos comunales.	SI		
16. Apoyar el manejo del sistema de información y las bases de datos de los Organismo Comunales, bajo el principio de la confidencialidad, utilizando única y exclusivamente para actividades concernientes a los Organismo Comunales plata forma (SURCO).	SI		
17. Asistir a las jornadas de capacitación que le sean convocadas.	SI		
18. Ayudar a divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les Corresponda del municipio en los diferentes medios de información y redes sociales.	SI		
19. Apoyar en la convocatoria, participaciòn, organizaciòn y logistica de las actividades, eventos y reuniones realizadas por la administraciòn municipal y las demäs que la aicaidesa y supervisor designen.	SI		

Para constancia se firma a los 30 dias del mes de julio de 2026.

GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO
Supervisor
secretaria de Salud y Bienestar Social