

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO  
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA



NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN DAVID MORALES VALENCIA  
CEDULA DE CIUDADANIA N°: 1.039.462.593  
NUMERO DEL CONTRATO: SAB-01-215-25  
PERIODO DEL INFORME: 01 AL 15 DE JULIO DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE SABANETA.

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad – SGC-, de los procesos, procedimientos, trámites y servicios a cargo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito.                                                                                                                                                                 | Durante el mes de julio, se llevó a cabo un acompañamiento constante a la implementación y seguimiento de las estrategias definidas por la dependencia para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad. Estas labores incluyeron la revisión y ajuste de los procesos, el seguimiento a los planes de mejora y la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar una adecuada ejecución y el mejoramiento continuo del sistema. Asimismo, se apoyó a los equipos de trabajo en la adopción de buenas prácticas, fomentando la mejora permanente y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. |
| 2. Apoyar en la organización, preparación y citación a las reuniones del comité de calidad y el diligenciamiento de las respectivas actas, para la socialización de las actividades relacionadas con la creación, el diseño, la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Movilidad y Tránsito. | Durante el mes de julio, se brindó apoyo en la organización, coordinación y convocatoria de las reuniones del Comité de Calidad, asegurando la participación oportuna de los actores clave y facilitando la adecuada socialización de las acciones relacionadas con la creación, diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Movilidad y Tránsito. Igualmente, se realizó el diligenciamiento y                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | seguimiento de las actas respectivas, asegurando un registro claro de los compromisos y decisiones tomadas, con el propósito de fortalecer los mecanismos de seguimiento y fomentar la mejora continua del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|  | 3. Apoyar y acompañar en la organización, preparación y orientación de las auditorías internas y externas que se programen para los procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de dichas auditorías. | Durante el mes de julio, se brindó acompañamiento en distintas mesas de trabajo convocadas por otras dependencias, en las que participó la Secretaría de Movilidad y Tránsito. Además, se apoyaron actividades relacionadas con el proceso de contratación y se asistió a las reuniones programadas por la Secretaría de Planeación, en el marco del equipo de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Como parte del ciclo de auditorías internas, se atendió la auditoría realizada a la Secretaría de Movilidad y Tránsito, previa a la cual se desarrolló una reunión de capacitación dirigida a los líderes de proceso, con el fin de prepararlos para una participación adecuada durante la jornada de auditoría. También se participó como auditor en dos auditorías internas a otras dependencias. |  |
|  | 4. Apoyar en los procesos de registro, seguimiento y control del producto no conforme que surja de los procedimientos, procesos y servicios a cargo de la Secretaría de Movilidad y Tránsito.                                                                                             | Durante el mes de julio, se hizo seguimiento a los productos no conformes detectados en los distintos procesos y servicios de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, verificando que fueran gestionados y controlados de manera adecuada. Con el cierre del segundo trimestre, se solicitaron reportes a las diferentes oficinas para consolidar la información y evaluar la efectividad de las acciones correctivas aplicadas. Adicionalmente, se elaboró un plan de mejoramiento a partir de una salida no conforme, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. Apoyar el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento a través del formato dispuesto por la administración municipal para el mejoramiento continuo en la Secretaría de Movilidad y Tránsito.</p> | <p>En el contexto del sistema de mejora continua, durante el mes de julio se llevó a cabo el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por la Secretaría de Movilidad, utilizando para ello el formato oficial de la Administración Municipal. Esta labor permitió documentar las evidencias, priorizar oportunidades de mejora y coordinar acciones con los responsables de cada área.</p>                                                                                                                                                                               |
| <p>6. Apoyar y acompañar el desarrollo de los procesos, los mapas de riesgos, el plan anticorrupción y el manual de Calidad de la Secretaría de Movilidad y Tránsito.</p>                                                        | <p>Durante el mes de JULIO, se brindó acompañamiento en el desarrollo de los procesos institucionales, así como en la gestión del mapa de riesgos, el Plan Anticorrupción y el Manual de Calidad de la Secretaría de Movilidad y Tránsito. Se realiza un continuo seguimiento a los 13 riesgos que pertenecen a la Secretaría de movilidad. En el marco de estas actividades, se realizó el seguimiento trimestral a través de la plataforma GMAS, con el objetivo de fortalecer la gestión del riesgo y contribuir al mejoramiento del control en la toma de decisiones dentro de la entidad.</p> |
| <p>7. Apoyar el seguimiento del nivel de satisfacción de los usuarios y partes interesadas.</p>                                                                                                                                  | <p>Como parte de las acciones de mejora continua, durante el mes de julio se fortaleció el proceso de evaluación de servicios mediante la implementación de encuestas digitales accesibles a través de códigos QR ubicados en los puntos de atención. Esta iniciativa, junto con la actualización de la Matriz de Usuarios (F-DE-06), facilitó la recolección de información en tiempo real sobre la satisfacción de los ciudadanos, permitiendo consolidar los datos para la generación de indicadores de calidad.</p>                                                                            |
| <p>8. Apoyar la programación de mesas de trabajo MIPG-Calidad con las dependencias para generar acciones de mejoramiento en la Secretaría de Movilidad y Tránsito.</p>                                                           | <p>Durante el mes de julio, se apoyó la implementación y socialización de los ajustes realizados a los procedimientos de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, asegurando su cumplimiento con la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                            | <p>normativa vigente. Para ello, se realizó una revisión exhaustiva de la normatividad aplicable y se actualizaron los formatos correspondientes, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y regulatorios. En el marco de las mesas de trabajo de calidad, se llevó a cabo la divulgación de los nuevos procedimientos, formatos y guías adoptados. Además, se elaboraron informes sobre los pares de gestión del conocimiento de la Secretaría, como parte del fortalecimiento de las buenas prácticas dentro de la entidad.</p>                                           |
| <p>9. Apoyar en la consecución de estrategias para la recolección de la información, consolidación de datos y elaboración de informes de gestión para ser presentados a organismos internos y externos de la Administración Municipal.</p> | <p>Durante el mes de julio, se apoyaron las labores de recolección de información, consolidación de datos y elaboración de informes de gestión dirigidos a diferentes instancias internas y externas de la Administración Municipal. Igualmente, se participó activamente en la mesa de trabajo del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Alcaldía Municipal. Adicionalmente, se entregaron las fuentes de mejoramiento correspondientes al segundo trimestre, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión y respaldar la toma de decisiones institucionales.</p> |
| <p>10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.</p>                                                                                                                                      | <p>Durante el mes de julio, se brindó acompañamiento en diversas mesas de trabajo convocadas por otras dependencias, en las cuales participó la Secretaría de Movilidad y Tránsito. También se apoyaron actividades relacionadas con el proceso de contratación y se asistió a las reuniones organizadas por la Secretaría de Planeación, en el marco del equipo de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Adicionalmente, se dio inicio al ciclo de auditorías internas,</p>                                                                                                |

|  |                                            |
|--|--------------------------------------------|
|  | participando como auditor en dos de ellas. |
|--|--------------------------------------------|

EVIDENCIAS

EVIDENCIA 1

| FECHA     | CAMPAÑA | LOCACIÓN              | ACTOR VIAL  | INSTITUCIÓN                          | GRADO | NOMBRE DE LA EMPRESA                 | # IMPACTADOS |
|-----------|---------|-----------------------|-------------|--------------------------------------|-------|--------------------------------------|--------------|
| 1/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Adelaida Correa Estrada              |       | Adelaida Correa Estrada              | 484          |
| 2/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Adelaida Correa Estrada              |       | Adelaida Correa Estrada              | 632          |
| 3/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Vallecito                            |       | Vallecito                            | 17           |
| 3/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Nanas                                |       | Nanas                                | 56           |
| 3/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Jardín Infantil Aventuras de Colores |       | Jardín Infantil Aventuras de Colores | 10           |
| 4/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Hogar comunitario cañaveralaje       |       | Hogar comunitario cañaveralaje       | 20           |
| 4/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Colegio El Carmelo                   |       | Colegio El Carmelo                   | 13           |
| 4/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Nanas                                |       | Nanas                                | 56           |
| 7/04/2025 | CATREDA | JARDÍN INFANTIL       | ESTUDIANTES | Centro Educativo Las Tortuguitas     |       | Centro Educativo Las Tortuguitas     | 38           |
| 7/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Presbítero Antonio Baena Salazar     |       | Presbítero Antonio Baena Salazar     | 144          |
| 8/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Presbítero Antonio Baena Salazar     |       | Presbítero Antonio Baena Salazar     | 148          |
| 8/04/2025 | CATREDA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | ESTUDIANTES | Gimnasio Los Alcázares               |       | Gimnasio Los Alcázares               |              |

EVIDENCIA 2



Juan David Morales Valencia  
abogado, R.M. 2.011  
especialista en temas de Sonía Luz Agudelo Agudelo

Responder a todos

- Buenos días,
- Agradecemos la información detallada proporcionada sobre las acciones implementadas por el Área Jurídica de la UT-SETSA para mejorar los procesos de exoneración y notificación. No obstante, en el marco del seguimiento trimestral que realizamos (y considerando que actualmente concluye el segundo trimestre), solicitamos evidencia concreta que respalde las acciones mencionadas en su comunicación (necesarias para anexar en informes de seguimiento de la administración), tales como:
1. Bitácora actualizada: Copia de los nuevos campos implementados en la bitácora de derechos de petición que permiten identificar con precisión los motivos de exoneración.
  2. Ajustes en resoluciones (ejemplo de las modificaciones realizadas en las Resoluciones Sancionatorias para alinearse con la Ley 2161 de 2021 y evitar exoneraciones por la Sentencia C-038).
  3. Firma digital: Documentación que acredite la adquisición y uso de la clave de firma digital para la Inspectora Sonía Luz Agudelo (ej. contrato con CERTICAMARA o registro de firma en resoluciones recientes).
  4. Resultados desde mayo: Reportes o datos preliminares que demuestren el impacto de estas acciones en los indicadores de exoneraciones, tal como se menciona en su correo.

NOTA: Puede ser un pantallazo de cada uno.

Reiteramos la importancia de contar con esta documentación a la mayor brevedad posible, ya que es fundamental para dar continuidad al proceso de seguimiento y verificación de los compromisos adquiridos.

Muchas gracias,

Saludos,



Juan David Morales Valencia  
Profesional de Apoyo- Uder ALPG-SIGSA Calidad  
Secretaría de Movilidad y Tránsito  
Municipio de Sabana

4

EVIDENCIA 3

| Proceso                                               | Hierarquia Documental | Código Documental | Nombre Documental                                                                   | Versión | Fecha      | Estructura Administrativa          |
|-------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------------------------|
| Direccionamiento Estratégico y Planeación             | PROCEDIMIENTOS        | P-DE-005          | PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA PROPIEDAD DE LOS USUARIOS Y PROVEEDORES EXTERNOS | 08      | 10-11-2023 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación             | PROCEDIMIENTOS        | P-DE-006          | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO                                                 | 01      | 10-11-2023 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |
| Gestión del Desarrollo Social                         | PROCEDIMIENTOS        | P-DS-003          | PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS                                        | 09      | 10-11-2023 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |
| Gestión del Desarrollo Social                         | PROCEDIMIENTOS        | P-DS-011          | PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORÍA Y ASISTENCIA A LA COMUNIDAD                          | 04      | 27-02-2025 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación             | PROCEDIMIENTOS        | P-DE-003          | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES                    | 09      | 04-10-2024 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |
| Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión | PROCEDIMIENTOS        | P-EM-012          | PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN AL CIUDADANO                      | 12      | 20-02-2024 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO |

EVIDENCIA 4



Juan David Morales Valencia

Jun 19 05:11:20 a.m.

Juan Sebastián Estanar Martínez, Daniela Gutiérrez Zuluaga, Sandra Méndez Osorio, Semir Nelson, Carlos Echebarría, Carlos Los Angeles Agudelo, Darío Estévez, Víctor Kien -> 3 destinatarios

Responder a todos

Buenos días,

Anexo listado de procedimiento de los cuales cada oficina TIENEN A CARGO. Es importante recordar que en la auditoría los dueños de los procesos (Secretario de despacho, Directores, Subdirectores, Jefes de oficina y profesional Universitario) son los que tendrán que exponer, podrán solicitar ayuda de algún apoyo, pero sin que ellos participen directamente en la auditoría. Ejemplo: Responder preguntas que se les formulen.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA DE MOVILIDAD:

| Proceso                           | Procedimiento Documental | Código Documento | Nombre Documento                                                                                      | Versión | Fecha      |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| Inspección y Vigilancia y Control | PROCEDIMIENTOS           | PVC-002          | PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO    | 09      | 24-11-2022 |
| Inspección y Vigilancia y Control | PROCEDIMIENTOS           | PVC-013          | PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL | 02      | 28-11-2024 |
| Inspección y Vigilancia y Control | PROCEDIMIENTOS           | PVC-009          | PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE TAJAS AL TRANSPORTE PÚBLICO                                          | 05      | 18-02-2023 |

CONTRATISTA  
JUAN DAVID MORALES VALENCIA

DANIELA GUTIÉRREZ ZULUAGA  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

JORGE HUMBERTO TABARES TAJULIO  
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO  
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Fecha: JULIO 2025