

|                                                                                   |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <h1 style="text-align: center;">INFORME DE SUPERVISIÓN</h1> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

| 1. TIPO DE INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| INFORME PARCIAL <input checked="checked" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | INFORME FINAL <input type="checkbox"/> |
| Cuota Número 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| Contrato No. 2026-007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| Nombre completo del contratista: Henry Armando Barona Vera                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| Documento de identificación: 1.118.296.325                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| Nombre del supervisor: Andrés Felipe Muñoz Ramirez                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| Región de Planeación y Gestión, Autoridad Regional de Transporte del Suroccidente de Colombia – Movamos Región.                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales como Administrador de Empresas para apoyar a la entidad en la gestión administrativa, la gestión documental, la optimización de procesos administrativos y la gestión integral de datos de movilidad regional y el diseño e implementación de herramientas de innovación y mejora continua. |                                        |
| 3. INFORME JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| Fecha de Inicio<br>10/01/ 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha terminación<br>31/07/2026        |
| Modificación(es) al contrato: N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| Suspensión: N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| Reanudación: N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| Cesión: N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| Terminación anticipada: N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de (21'000.000) Veintiún millones de pesos.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |



Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

|                                                                                                                                                           |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:                                       | SI | NO |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul> |    | X  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>         |    | X  |

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|--------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------|
| 21'000.000               | 3'000.000              | 0                         | 18'000.000         |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación                                                 | Datos Certificación o Planilla de Pago                                              |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | Se presenta Certificado de Afiliación<br>EPS: SOS<br>AFP: Porvenir<br>ARL: Positiva |

Observaciones al informe financiero y contable: si aplica

## 5. INFORME TÉCNICO

| N<br>º | OBLIGACIONES<br>ESPECIFICAS | OBSERVACIÓN | SOPORTE/EVIDENCIA |
|--------|-----------------------------|-------------|-------------------|
|--------|-----------------------------|-------------|-------------------|

|    |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Presentar un plan de trabajo.                                                                                                                                        | No se ejecutó en este periodo.                                                                                                                                                                         | No se reportaron actividades en este periodo |
| 2. | Formular propuestas para optimizar procesos y procedimientos internos y mejorar la eficiencia administrativa.                                                        | El contratista realizó automatización para el envío de alertas que permiten el seguimiento de respuesta de radicados en los tiempos estipulados.                                                       | <u>Evidencia</u>                             |
| 3. | Llevar a cabo la organización de la gestión documental de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Plan Institucional de Archivos – PINAR y sus instrumentos. | El contratista realizó el escaneo y la organización de documentos físicos en carpetas digitales para facilitar su consulta, manejo y seguimiento.                                                      | <u>Evidencia</u>                             |
| 4. | Apoyar en la elaboración y revisión de documentos oficiales.                                                                                                         | El contratista brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento para que los contratistas subieran sus documentos de forma correcta, oportuna y completa. | <u>Evidencia</u>                             |
| 5. | Hacer seguimiento a radicados, oficios y                                                                                                                             | El contratista elaboró el informe de peticiones, quejas y reclamos del segundo semestre de 2025,                                                                                                       | <u>Evidencia</u>                             |

|    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|    | respuestas institucionales.                                                              | detallando la atención brindada en ese periodo.                                                                                                                                                        |                                              |
| 6. | Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales.                                 | El contratista brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento para que los contratistas subieran sus documentos de forma correcta, oportuna y completa. | <u>Evidencia</u>                             |
| 7. | Hacer seguimiento a contratos y pagos y su debida publicación en las plataformas de ley. | No se ejecutó en este periodo.                                                                                                                                                                         | No se reportaron actividades en este periodo |
| 8. | Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados. | El contratista brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento para que los contratistas subieran sus documentos de forma correcta, oportuna y completa. | <u>Evidencia</u>                             |
| 9. | Apoyar la atención de auditorías internas y de entes de control.                         | El contratista elaboró el informe de peticiones, quejas y reclamos del segundo semestre de 2025, detallando la atención brindada en ese periodo, se digitalizaron                                      | <u>Evidencia</u>                             |

|                                         |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                         |                                                                                                                                                | documentos faltantes de comunicaciones externas 2025.                                                                                                                                                                                               |                                              |
| 10.                                     | Apoyar la Elaboración de informes de gestión y otros que le sean requeridos por la dirección o el supervisor del contrato.                     | El contratista trabajó en la versión 4 de la matriz, incorporando los datos y cambios solicitados para mantener la información al día, se actualizó tablero de control “en vía” con corte cierre de 2025, se realizaron ajustes en cuanto a diseño. | <u>Evidencia</u>                             |
| 11.                                     | Hacer seguimiento a las tareas y compromisos que se realicen en el marco del Comité de Articulación de Equipo y demás comités Institucionales. | No se ejecutó en este periodo.                                                                                                                                                                                                                      | No se reportaron actividades en este periodo |
|                                         | Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato                                                               | No se ejecutó en este periodo.                                                                                                                                                                                                                      | No se reportaron actividades en este periodo |
| Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
| Constancia de Paz y Salvo: N/A          |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |

Observaciones al informe técnico: Soportes cargados en drive.

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



**ANDRÉS FELIPE MUÑOZ RAMÍREZ**  
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 30 de enero de 2026

|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| INFORME DE CONTRATISTA |                           |
| CONTRATISTA            | Henry Armando Barona Vera |
| NÚMERO DEL CONTRATO    | 2026-007                  |
| FECHA DE INICIO        | 10/01/2026                |
| FECHA DE TERMINACIÓN   | 31/07/2026                |
| VALOR DEL CONTRATO     | 21'000.000                |
| VALOR DE LA CUOTA      | 3'000.000                 |
| NUMERO DE CUOTA        | 1                         |

El presente documento corresponde al informe de gestión, donde se relacionan las actividades realizadas en la cuota antes descrita, las cuales, entre otras, se reflejan en la, CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, suscrito con la Entidad Región de Planeación y Gestión, Autoridad Regional de Transporte del Suroccidente de Colombia – Movamos Región.

#### DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

El presente documento corresponde al informe de gestión, donde se relacionan las actividades realizadas en la cuota antes descrita, las cuales, entre otras, se reflejan en la, CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:** Realice las siguientes actividades durante el periodo de ejecución:

| Nº | OBLIGACIONES ESPECIFICAS      | OBSERVACIÓN                    | SOPORTE/EVIDENCIA |
|----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1. | Presentar un plan de trabajo. | No se ejecutó en este periodo. | N/A               |

| Nº | OBLIGACIONES<br>ESPECÍFICAS                                                                                                                                          | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                           | SOPORTE/EVIDENCIA         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2. | Formular propuestas para optimizar procesos y procedimientos internos y mejorar la eficiencia administrativa.                                                        | Se realizó automatización para el envío de alertas que permiten el seguimiento de respuesta de radicados en los tiempos estipulados.                                                  | <a href="#">Evidencia</a> |
| 3. | Llevar a cabo la organización de la gestión documental de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Plan Institucional de Archivos – PINAR y sus instrumentos. | Se realizó el escaneo y la organización de documentos físicos en carpetas digitales para facilitar su consulta, manejo y seguimiento.                                                 | <a href="#">Evidencia</a> |
| 4. | Apoyar en la elaboración y revisión de documentos oficiales.                                                                                                         | Se brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento que los contratistas subieran sus documentos de forma correcta, oportuna y completa. | <a href="#">Evidencia</a> |
| 5. | Hacer seguimiento a radicados, oficios y respuestas institucionales.                                                                                                 | Se elaboró el informe de peticiones, quejas y reclamos del segundo semestre de 2025, detallando la atención brindada en ese periodo.                                                  | <a href="#">Evidencia</a> |
| 6. | Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales.                                                                                                             | Se brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento que los contratistas subieran sus                                                    | <a href="#">Evidencia</a> |

| Nº  | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                   | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                             | SOPORTE/EVIDENCIA         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|     |                                                                                                                            | documentos de forma correcta, oportuna y completa.                                                                                                                                                                                      |                           |
| 7.  | Hacer seguimiento a contratos y pagos y su debida publicación en las plataformas de ley.                                   | No se ejecutó en este periodo.                                                                                                                                                                                                          | N/A                       |
| 8.  | Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados.                                   | Se brindó apoyo en la preparación de los nuevos contratos para este año y se realizó seguimiento que los contratistas subieran sus documentos de forma correcta, oportuna y completa.                                                   | <a href="#">Evidencia</a> |
| 9.  | Apoyar la atención de auditorías internas y de entes de control.                                                           | Se elaboró el informe de peticiones, quejas y reclamos del segundo semestre de 2025, detallando la atención brindada en ese periodo, se digitalizaron documentos faltantes de comunicaciones externas 2025.                             | <a href="#">Evidencia</a> |
| 10. | Apoyar la Elaboración de informes de gestión y otros que le sean requeridos por la dirección o el supervisor del contrato. | Se trabajó en la versión 4 de la matriz, incorporando los datos y cambios solicitados para mantener la información al día, se actualizo tablero de control “en vía” con corte cierre de 2025, se realizaron ajustes en cuanto a diseño. | <a href="#">Evidencia</a> |

| Nº  | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                       | OBSERVACIÓN                    | SOPORTE/EVIDENCIA |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 11. | Hacer seguimiento a las tareas y compromisos que se realicen en el marco del Comité de Articulación de Equipo y demás comités Institucionales. | No se ejecutó en este periodo. | N/A               |
| 12. | Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato                                                               | No se ejecutó en este periodo. | N/A               |

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 30 de enero de 2026.



HENRY ARMANDO BARONA VERA

1'118.296.325



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del  
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

**CERTIFICA QUE:**

**HENRY ARMANDO BARONA VERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.296.325**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2026.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

**SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.**  
**NIT 805.001.157 - 2**  
**CERTIFICA:**

El(la) señor(a) **HENRY ARMANDO BARONA VERA**, identificado(a) con CC 1118296325 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 05/05/2014 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

| Tipo de Documento | Número de documento | Nombre del afiliado       | Estado de afiliación |
|-------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|
| CC                | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | VIGENTE              |

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

| Tipo doc | Número de documento | Nombre del Cotizante      | Tipo ID Empleador | NúmeroID Empleador | Razón Social                 | Período Cotización | Días Cotizados |
|----------|---------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|----------------|
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 900106364          | TELECENTER PANAMERICANA LTDA | 2025/01            | 3              |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 900106364          | TELECENTER PANAMERICANA LTDA | 2025/01            | 27             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 900106364          | TELECENTER PANAMERICANA LTDA | 2025/02            | 0              |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 900106364          | TELECENTER PANAMERICANA LTDA | 2025/02            | 14             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 890303093          | COMFENALCO VALLE             | 2025/04            | 0              |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | NI                | 890303093          | COMFENALCO VALLE             | 2025/04            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/05            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/06            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/07            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/08            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/09            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/10            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/11            | 30             |
| CC       | 1118296325          | HENRY ARMANDO BARONA VERA | CC                | 1118296325         | HENRY ARMANDO BARONA VERA    | 2025/12            | 30             |

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los TRES (3) días del mes de ENERO del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.  
Gerencia de Experiencia al Usuario

En calidad de SUPERVISOR del Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 007 del 10 de enero de 2026, suscrito entre Región de Planeación y Gestión, Autoridad Regional de Transporte del Suroccidente de Colombia – Movamos Región y HENRY ARMANDO BARONA VERA, identificado (a) con C.C. 1.118.296.325, cuyo objeto es “Prestar sus servicios profesionales como Administrador de Empresas para apoyar a la entidad en la gestión administrativa, la gestión documental, la optimización de procesos administrativos y la gestión integral de datos de movilidad regional y el diseño e implementación de herramientas de innovación y mejora continua”, informo el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo del mes de ENERO de 2026, cuota No. 01.

Dicho contrato se encuentra amparado con la Disponibilidad Presupuestal 2026.ART.01.000002 de fecha 02/01/2026 y Registro Presupuestal 2026.ART.01.000007 del 09/01/2026.

Igualmente, informo que el (la) contratista presentó certificado de afiliación a la seguridad social correspondiente al mes de enero, cumpliendo con las obligaciones derivadas de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones. Lo anterior se resume así:

| APORTES SEGURIDAD SOCIAL |                      | Periodo pagado   | N/A (Entrega soportes) |
|--------------------------|----------------------|------------------|------------------------|
| Tipos de Aportes         | Nombre de la Entidad | Planillas Número | Valor (\$)             |
| EPS                      | SOS                  | N/A              | N/A                    |
| PENSIÓN                  | Porvenir             | N/A              | N/A                    |
| ARL                      | Positiva             | N/A              | N/A                    |

Por lo anterior se puede proceder con el pago al contratista, de acuerdo al siguiente estado fiscal:

| CONCEPTO                               | VALOR        |
|----------------------------------------|--------------|
| Total cuotas por pagar (incluida esta) | 7            |
| Cuota a pagar                          | 1            |
| Valor Contrato                         | \$21.000.000 |
| Adición Otrosí                         | N/A          |
| Saldo del Contrato                     | \$21.000.000 |
| Valor del Pago                         | \$3.000.000  |
| Saldo después de este pago             | \$18.000.000 |

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintiocho (28) días del mes de enero del año 2026.



ANDRÉS FELIPE MUÑOZ RAMÍREZ  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Supervisor

