TRD: 900.18.11

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	No. 900-18-11. 047-2026
CONTRATISTA:	ROBERTH ANDRES MOLINA GARCIA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA EL SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 30 de junio de 2026.
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 de junio de 2026
FORMA DE PAGO:	El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Cinco (5) cuotas por CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000).
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	ANDRES FELIPE MURGUEITIO PEREZ Secretario de movilidad.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**SEGUNDA CUOTA**

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Brindar apoyo profesional como abogado al secretario de Movilidad Municipal para el desarrollo de las actividades del proyecto de Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la secretaria de movilidad del municipio de Yumbo	Se brindó asistencia profesional en el seguimiento, estudio y resolución de diversos procesos jurídicos de la Secretaría. Durante este periodo, se gestionaron expedientes relacionados con tutelas, incidentes de desacato, recursos de reposición y apelación, mandamientos de pago y trámites de vinculación vehicular. Asimismo, se realizó la revisión y el reparto de acciones constitucionales recibidas por correo electrónico, garantizando el apoyo jurídico a las demás áreas y el avance oportuno de los procesos sancionatorios en segunda instancia.	Se gestionaron 18 expedientes relacionados con tutelas. Se realizo reparto de 150 acciones constitucionales por correo a las demás áreas de la secretaría	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad
b) Apoyar en dar respuesta en los términos de Ley a las tutelas, derechos de petición, consulta, copia o información que se eleven en relación con	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de respuestas y el seguimiento jurídico de procesos, cumpliendo con los términos de ley en trámites de tutelas, incidentes	Se realizó seguimiento jurídico de 16 procesos	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad

Scanned with CamScanner

actividades del proyecto de Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la secretaria de movilidad del municipio de Yumbo	de desacato, derechos de petición, recursos de apelación y solicitudes de prescripción. Estas labores permitieron dar respuesta oportuna a las consultas e información requerida, garantizando el fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Movilidad de Yumbo.		
c) Proyectar y revisar los actos administrativos y demás actos necesarios del proyecto de Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la secretaria de movilidad del municipio de Yumbo	Se apoyó en la redacción y proyección de resoluciones para resolver recursos de apelación, solicitudes de prescripción de deudas y trámites de cambio de servicio. Esta labor permitió agilizar la firma de actos administrativos y dar respuesta definitiva a los procesos que cursan en la Secretaría.	Sistema de PQRS de la alcaldía municipal	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad
d) Apoyar en la aplicación del sistema de quejas y reclamos, en los términos establecidos por la Ley, del proyecto de Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la secretaria de movilidad del municipio de Yumbo	Se brindó apoyo en la gestión y respuesta a diversas quejas y requerimientos ciudadanos, destacando la atención a las solicitudes de los habitantes del barrio La Estancia por afectaciones ambientales.	Sistema de PQRS de la alcaldía municipal	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad
e) Apoyar en la estructuración de los diferentes procesos contractuales, en la evaluación de propuestas y supervisión que se presenten en los mismos, de la Secretaría de Movilidad Municipal	Actualmente, se avanza en la estructuración técnica de los diferentes procesos de contratación y en el seguimiento constante a su ejecución.	Se brinda apoyo en el seguimiento de 50 procesos contractuales	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad
f) Apoyar en la supervisión de los procesos contractuales que contengan actividades de fortalecimiento en el proyecto de Fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la secretaria de movilidad del municipio de Yumbo	Se brindó apoyo en la supervisión de los contratos de la Secretaría, enfocados en el fortalecimiento administrativo y operativo	Se brinda apoyo en supervisión de 25 procesos contractuales	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad
g) Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Yumbo cuando sea pertinente y así lo determine la Secretaría de Movilidad	Se brindó acompañamiento en la representación judicial de la entidad, participando activamente en los procesos en curso, especialmente en las conciliaciones	Se representa en alrededor de 3 procesos judiciales, sistema PQRS	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad

Scanned with CamScanner

Municipal	prejudiciales, buscando resolver los conflictos de manera anticipada y eficiente.	ORFEO	
h) Apoyar a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual	Se mantuvo una disposición permanente para atender todos los requerimientos y procesos del proyecto de fortalecimiento de la Secretaría, contribuyendo directamente a alcanzar los objetivos institucionales establecidos para este mes.	Se brindo apoyo en áreas de contratación, jurídica y procesos judiciales de la Concesión de la secretaria de movilidad	Archivos físicos y digitales secretaria de movilidad

OBSERVACIONES

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	20261451	09.5.16-00-01.24.2409.0600.202500000001038.2409004.2.3.2.02.02.008	20/01/2026	$22.500.000
Registro Presupuestal	20260829	09.5.16-00-01.24.2409.0600.202500000001038.2409004.2.3.2.02.02.008	26/01/2026	$22.500.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 4.500.000	$ 9.000.000	$ 13.500.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$1.750.905	$250.000	$320.000	$10.500	$580.000	27/02/2026

Scanned with CamScanner

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X

Si la respuesta fue NO.

Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través de la presente acta de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Si la respuesta fue SI.

Justifique: N/A

5. CERTIFICACIÓN:

5.1. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades descritas en el acta de supervisión correspondiente a la **segunda cuota** según lo pactado en el contrato en mención del año avante. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y a paz y salvo por todo concepto con el sistema de seguridad social integral, así como con los aportes parafiscales a los que estoy obligado.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los treinta y uno (31) días del mes de marzo del año 2026.

Firma:

Roberth A. Molina.

Nombre: ROBERTH ANDRES MOLINA GARCIA
Documento Identidad: 1.107.078.862
Cargo: CONTRATISTA
Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Firma:

Nombre: ANDRES FELIPE MURGUEITIO PEREZ
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO
Dependencia: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Scanned with CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-27, 01:39:01 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079137781

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 27/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ROBERTH ANDRES MOLINA GARCIA		
Documento	CC1107078862	Dirección	CL 66 #1 - 109 BLOQUE 7 APTO 302
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3182562795
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
CC 1107078862	ROBERTH ANDRES MOLINA GARCIA	IBC	66								0,522	$ 2.000.000	$ 10.500	(009 CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ 0	$ 320.000	$ 250.000	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500	$ 0	$ 580.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4486534 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Scanned with CamScanner