

	INFORME DE SUPERVISIÓN
---	---

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 4	
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 Ramírez	
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 10/01/ 2026	Fecha terminación 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 M/CTE.	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	



	INFORME DE SUPERVISIÓN
---	-------------------------------

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
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
21'000.000	3'000.000	9'000.000	9'000.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° de planilla: 1080952793 Numero de transacción: 198654105 Operador: Simple Fecha de pago: abril 06-2026 Periodo de pago: Marzo

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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



2.	Formular propuestas para optimizar procesos y procedimientos internos y mejorar la eficiencia administrativa.	El contratista actualizó la automatización para envío de alertas de recordación para eventos de fechas especiales como cumpleaños agregando celebración de profesiones.	Evidencia	
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 proceso de escaneo y digitalización de los documentos requeridos para su posterior carga en la plataforma FURAG II , con el fin de apoyar el diligenciamiento de la información solicitada en el marco del proceso de evaluación y seguimiento institucional. Apoyó en la organización de documentos físicos, impresión y organización en carpetas digitales tales como actas, listados de asistencias y demás documentos para facilitar su consulta, manejo y seguimiento en el marco de la implementación de la gestión documental de la entidad, se llevaron a cabo mesas de trabajo para revisión de documentos, eliminación de duplicados y consolidación de	Evidencia	

		información en el marco de la gestión documental de la entidad.		
4.	Apoyar en la elaboración y revisión de documentos oficiales.	El contratista realizó la estructuración documental del proceso de automatización y la elaboración del mapa de procesos, con el fin de someterlos a revisión técnica y validación.	Evidencia	
5.	Hacer seguimiento a radicados, oficios y respuestas institucionales.	El contratista realizó el registro de las solicitudes externas mediante su ingreso al formulario de radicados, garantizando la trazabilidad del proceso. Asimismo, efectuó el seguimiento a las respuestas emitidas hasta el cierre correspondiente de cada solicitud.	Evidencia	
6.	Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales.	No se ejecutó en este periodo.	N/A	
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	El contratista realizó apoyo en la verificación y revisión documental de		

	prestación de servicios que le sean asignados.	las cuentas de cobro radicadas por los contratistas para el trámite de pago de la cuota 4, conforme a los lineamientos institucionales.	Evidencia	
9.	Apoyar la atención de auditorías internas y de entes de control.	No se ejecutó en este periodo.	N/A	
10.	Apoyar la Elaboración de informes de gestión y otros que le sean requeridos por la dirección o el supervisor del contrato.	El contratista llevó a cabo la modelación de procedimientos mediante la elaboración de flujogramas de procesos.	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.	El contratista apoyó en la verificación y revisión documental de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas para el trámite de pago de la cuota 4, conforme a los lineamientos institucionales.	Evidencia	
12.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato	El contratista efectuó trámite administrativo ante la Nueva EPS para la gestión del pago de incapacidad, mediante la radicación y entrega de los documentos solicitados para su	Evidencia	

	INFORME DE SUPERVISIÓN
---	-------------------------------

		respectivo procesamiento. El contratista participó en mesa de trabajo para la revisión, análisis y coordinación de acciones asociadas al transporte urbano municipal para la vigencia 2026 en el municipio de Yumbo.		
--	--	---	--	--

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 abril 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	4

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.

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
2.	Formular propuestas para optimizar procesos	Se actualizo la automatización para envió de alertas de recordación para eventos de	Evidencia

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
	y procedimientos internos y mejorar la eficiencia administrativa.	fechas especiales como cumpleaños agregando celebración de profesiones.	
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 proceso de escaneo y digitalización de los documentos requeridos para su posterior cargue en la plataforma FURAG II , con el fin de apoyar el diligenciamiento de la información solicitada en el marco del proceso de evaluación y seguimiento institucional. Se apoyo en la organización de documentos físicos, impresión y organización en carpetas digitales tales como actas, listados de asistencias y demás documentos para facilitar su consulta, manejo y seguimiento en el marco de la implementación de la gestión documental de la entidad, se llevaron a cabo mesas de trabajo para revisión de documentos, eliminación de duplicados y consolidación de información en el marco de la gestión documental de la entidad.	Evidencia
4.	Apoyar en la elaboración y revisión de documentos oficiales.	Se realizó la estructuración documental del proceso de automatización y la elaboración del mapa de procesos, con el fin de someterlos a revisión técnica y validación.	Evidencia
5.	Hacer seguimiento a radicados, oficios y	Se realizó el registro de las solicitudes externas mediante su ingreso al	Evidencia

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
	respuestas institucionales.	formulario de radicados, garantizando la trazabilidad del proceso. Asimismo, se efectuó el seguimiento a las respuestas emitidas hasta el cierre correspondiente de cada solicitud.	
6.	Apoyar en la elaboración de documentos precontractuales.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
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 realizó apoyo en la verificación y revisión documental de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas para el trámite de pago de la cuota 4	Evidencia
9.	Apoyar la atención de auditorías internas y de entes de control.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
10.	Apoyar la Elaboración de informes de gestión y otros que le sean requeridos por la dirección o el supervisor del contrato.	Se llevó a cabo la modelación de procedimientos mediante la elaboración de flujogramas de procesos.	Evidencia
11.	Hacer seguimiento a las tareas y compromisos que se realicen en el marco del Comité de	Se realizó apoyo en la verificación y revisión documental de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas para el trámite de pago de la cuota 4,	Evidencia

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
	Articulación de Equipo y demás comités Institucionales.	conforme a los lineamientos institucionales.	
12.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato	Se efectuó trámite administrativo ante la Nueva EPS para la gestión del pago de incapacidad, mediante la radicación y entrega de los documentos solicitados para su respectivo procesamiento. Participación en mesa de trabajo para la revisión, análisis y coordinación de acciones asociadas al transporte urbano municipal para la vigencia 2026 en el municipio de Yumbo.	Evidencia

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



HENRY ARMANDO BARONA VERA

1'118.296.325

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-06, 10:09:44 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	CONTRATISTA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1118296325
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080952793
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	198654105
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 0
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 508.300