Movamos Región	INFORME DE SUPERVISIÓN

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número Cuota 1			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 2026-015
Nombre completo del contratista: JONATHAN STEVEN URIBE MARÍN
Documento de identificación: 1.118.260.117
Nombre del supervisor: DIANA CAROLINA MAZO ARANGO
Región de Planeación y Gestión - Autoridad Regional de Transporte de la Aglomeración Suroccidental de Colombia en el Valle del Cauca
Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales para apoyar, desde el componente administrativo, el proceso de contratación y la supervisión del contrato de consultoría para la Encuesta de Movilidad Regional y el Modelo de Transporte y el contrato de interventoría técnica para la toma de información primaria de dicho Contrato.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/feb/2026	Fecha terminación 31/jul/ 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 DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE ($18.000.000).
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
• 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
$ 18.000.000	$ 3.000.000	$0	$ 15.000.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9500013219 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 78432456 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 20 DE FEBRERO 2026 Periodo de pago de la seguridad social: FEBRERO

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. **Presentar un plan de trabajo para el desarrollo de sus actividades contractuales.**

El contratista presentó un plan de trabajo en el que se detallan aquellas actividades que serán desarrolladas, así como los hitos y fechas estimadas. Entre las principales actividades se encuentran la Revisión documental y normativa, el seguimiento administrativo a través de llamadas, correos electrónicos y mensajería institucional, la consolidación de información en bases de datos y repositorios digitales, elaboración de

informes, reportes de avance y alertas tempranas, acompañamiento a reuniones, jornadas de socialización y actividades de coordinación interinstitucional, apoyo en la consolidación de respuestas a observaciones de los contratos de consultoría e interventoría, atención a lineamientos y recomendaciones impartidas por el/la Supervisor(a) del contrato, entre otros.

2. **Apoyar en el proceso de contratación y en la supervisión del contrato de la consultoría para la realización de encuesta de movilidad regional y del modelo de transporte, así como del respectivo contrato de interventoría técnica a la toma de información primaria.**

El contratista realizó la revisión y análisis del Convenio Interadministrativo No. CA-001-2025, identificando: Entidades participantes (Cali, Yumbo, Jamundí, Metro Cali y ART). Alcance del convenio y su relación directa con la Encuesta de Movilidad Regional. Comprensión del marco institucional que dará soporte al proceso contractual de la consultoría.

3. **Apoyar la consolidación, revisión y organización de los informes generados en el marco de los contratos de la Encuesta de Movilidad y de la interventoría técnica, garantizando su correcta estructuración, archivo y trazabilidad administrativa.**

El contratista avanzó en la consolidación de la información remitida por las entidades territoriales involucradas en el Convenio Interadministrativo, para ello adelantó la organización documental de los insumos entregados, actualizando la matriz de solicitud, relacionando que información ha sido entregada por parte de cada entidad territorial.

El contratista elaboró un informe sobre el seguimiento realizado, el estado de la información recopilada y los avances registrados en la entrega hasta la fecha.

4. **Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los cronogramas, verificando hitos, entregables y plazos, y elaborando reportes de avance para apoyar la gestión y toma de decisiones.**

El contratista realizó seguimiento a las entidades responsables del envío de información, en la que se precisaba que información habían entregado y que información estaba pendiente, así como aquella que no existe en el municipio.

5. **Generar alertas tempranas y reportes de riesgos sobre posibles retrasos, incumplimientos o desviaciones en la ejecución contractual, apoyando la adopción oportuna de acciones correctivas.**

No se realizaron actividades durante el periodo.

6. **Apoyar la gestión, organización y sistematización de la información secundaria requerida para el desarrollo de la Encuesta de Movilidad y las actividades de interventoría, asegurando su disponibilidad, consistencia y actualización.**

El contratista brindó apoyo en la creación y actualización de una base de datos detallada, que contiene: Relación entidad – documento entregado. Identificación clara de los ítems faltantes.

El contratista realizó la subida y organización de la información en la nube institucional, garantizando trazabilidad, consistencia y disponibilidad de la información para el futuro consultor.

7. **Acompañar los trámites administrativos para la obtención de permisos y autorizaciones ante las entidades competentes, necesarios para la realización de las jornadas de toma de información y actividades de campo.**

No se realizaron actividades durante el periodo.

8. **Brindar apoyo logístico y administrativo en las jornadas de socialización tanto de las actividades de campo como presentación de resultados y jornadas de transferencia de conocimiento, así como otras actividades derivadas de los contratos de la Encuesta de Movilidad y la interventoría técnica.**

El contratista presentó el estado de la información entregada en el comité de supervisores del Convenio Interadministrativo CA-001-2025.

9. **Brindar apoyo administrativo al equipo supervisor de los contratos de la Encuesta de Movilidad y de la interventoría técnica, en la gestión de los trámites necesarios para el procesamiento de pagos, revisión y organización de cuentas de cobro, verificación de soportes y demás actuaciones administrativas requeridas para la**

correcta ejecución contractual.

No se realizaron actividades durante el periodo.

10. **El contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato y las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del mismo.**

Las actividades antes descritas corresponden a las acciones y actividades efectuadas por el contratista para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Soportes cargados en el drive

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Diana C. Mazo A.

Diana Carolina Mazo Arango
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 27 de febrero de 2026

INFORME DE CONTRATISTA	
CONTRATISTA	JONATHAN STEVEN URIBE MARÍN
NÚMERO DEL CONTRATO	2026-015
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE JULIO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	$18.000.000
VALOR DE LA CUOTA	$3.000.000
NÚMERO 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: Realicé las siguientes actividades durante el periodo de ejecución:

Cuota 01:

1. Presentar un plan de trabajo para el desarrollo de sus actividades contractuales.

Presenté un plan de trabajo en el que se detallan aquellas actividades que serán desarrolladas, así como los hitos y fechas estimadas. Entre las principales actividades se encuentran la Revisión documental y normativa, el seguimiento administrativo a través de llamadas, correos electrónicos y mensajería institucional, la consolidación de información en bases de datos y repositorios digitales, elaboración de informes, reportes de avance y alertas tempranas, acompañamiento a reuniones, jornadas de socialización y actividades de coordinación interinstitucional, apoyo en la consolidación de respuestas a observaciones de los contratos de consultoría e interventoría, atención a lineamientos y recomendaciones impartidas por el/la Supervisor(a) del contrato, entre otros.

2. Apoyar en el proceso de contratación y en la supervisión del contrato de la consultoría para la realización de encuesta de movilidad regional y del modelo de transporte, así como del respectivo contrato de interventoría técnica a la toma de información primaria.

Realicé la revisión y análisis del Convenio Interadministrativo No. CA-001-2025, identificando: Entidades participantes (Cali, Yumbo, Jamundí, Metro Cali y ART). Alcance del convenio y su relación directa con la Encuesta de Movilidad Regional. Comprensión del marco institucional que dará soporte al proceso contractual de la consultoría.

3. Apoyar la consolidación, revisión y organización de los informes generados en el marco de los contratos de la Encuesta de Movilidad y de la interventoría técnica, garantizando su correcta estructuración, archivo y trazabilidad administrativa.

Consolidé la información remitida por las entidades territoriales involucradas en el Convenio Interadministrativo, para ello adelantó la organización documental de los insumos entregados, actualizando la matriz de solicitud, relacionando que información ha sido entregada por parte de cada entidad territorial.

4. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los cronogramas, verificando hitos, entregables y plazos, y elaborando reportes de avance para apoyar la gestión y toma de decisiones.

Realicé seguimiento a las entidades responsables del envío de información, en la que se precisaba que información habían entregado y que información estaba pendiente, así como aquella que no existe en el municipio.

5. Generar alertas tempranas y reportes de riesgos sobre posibles retrasos, incumplimientos o desviaciones en la ejecución contractual, apoyando la adopción oportuna de acciones correctivas.

No se realizaron actividades durante el periodo.

6. Apoyar la gestión, organización y sistematización de la información secundaria requerida para el desarrollo de la Encuesta de Movilidad y las actividades de interventoría, asegurando su disponibilidad, consistencia y actualización.

Brindé apoyo en la creación y actualización de una base de datos detallada, que contiene: Relación entidad – documento entregado. Identificación clara de los ítems faltantes.

Realicé la subida y organización de la información en la nube institucional, garantizando trazabilidad, consistencia y disponibilidad de la información para el futuro consultor.

7. Acompañar los trámites administrativos para la obtención de permisos y autorizaciones ante las entidades competentes, necesarios para la realización de las jornadas de toma de información y actividades de campo.

No se realizaron actividades durante el periodo.

8. Brindar apoyo logístico y administrativo en las jornadas de socialización tanto de las actividades de campo como presentación de resultados y jornadas de transferencia de conocimiento, así como otras actividades derivadas de los contratos de la Encuesta de Movilidad y la interventoría técnica.

Presenté el estado de la información entregada en el comité de supervisores del Convenio Interadministrativo CA-001-2025.

9. Brindar apoyo administrativo al equipo supervisor de los contratos de la Encuesta de Movilidad y de la interventoría técnica, en la gestión de los trámites necesarios para el procesamiento de pagos, revisión y organización de cuentas de cobro, verificación de soportes y demás actuaciones administrativas requeridas para la correcta ejecución contractual.

No se realizaron actividades durante el periodo.

10. El contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato y las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

Las actividades antes descritas corresponden a las acciones y actividades que efectué durante el periodo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 27 días del mes de febrero de 2026.

JONATHAN STEVEN URIBE MARIN
C.C. 1.118.260.117

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118260117		JONATHAN STEVEN URIBE MARIN	INDEPENDIENTE	Principal	KR 10 # 8 - 42 AP 201 URIBE	YUMBO-VALLE	6582700	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	78432456	9500013219	I	2026/03/05	2026/02/20	BANCOLOMBIA	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
1	CC	1118260117	URIBE JONATHAN	X																23020 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF57	30	$1,750,905	$35,100	14-11	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	30	$0	$0	No	$543,400
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$543,400**	**$0**	**$0**	**$543,400**