Movamos Región	INFORME DE SUPERVISIÓN

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número Cuota 3			

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 DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: NO

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	$6.000.000	$ 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	No. Planilla: 9503553002 No.PIN, Autorización, Referencia, Pago: 245375491 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 22 de abril de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL

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.**

Esta actividad fue ejecutada en su totalidad en el período anterior.

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 participó en reuniones de información sobre la Encuesta de Movilidad junto con el equipo técnico, en espacios de capacitación sobre generalidades tributarias y en sesiones de gestión documental.

Asimismo, realizó la complementación del archivo físico con los documentos publicados en el SECOP II correspondientes a los procesos CMA-001-2026, CMA-002-2026 y CMA-003-2026, de conformidad con los lineamientos impartidos por la profesional de la Entidad.

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 realizó la discriminación de la información por Resoluciones y organizó la documentación solicitada a las entidades.

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.**

No ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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 realizó seguimiento a la matriz de consolidación de información.

El contratista reiteró la solicitud de la información al municipio de Candelaria, Jamundí vía mensajes de WhatsApp.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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.**

No ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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.**

El contratista asistió a las reuniones de seguimiento en las que se entregó información

relacionada con la recopilación de datos para la Encuesta de Movilidad.

El contratista asistió a la capacitación sobre organización documental en el marco del Plan de Capacitaciones de la Entidad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

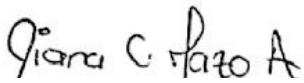
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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 Carolina Mazo Arango
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 30 de abril 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	3

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 03:

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

Esta actividad la ejecuté en su totalidad en el período anterior.

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.

Participé en la reunión de revisión de información sobre la Encuesta de Movilidad junto con el equipo técnico.

Asimismo, asistí a reuniones específicas sobre generalidades de la tributación y a sesiones de capacitación en gestión documental, fortaleciendo los procesos técnicos y administrativos vinculados al contrato.

De igual manera, complementé el archivo físico con los documentos publicados en el SECOP II correspondientes a los procesos CMA-001-2026, CMA-002-2026 y CMA-003-2026, de conformidad con los lineamientos impartidos por la profesional de la Entidad.

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.

Discriminé la información por Resoluciones y organicé la documentación solicitada a las entidades.

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.

No ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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.

Realicé seguimiento a la matriz de consolidación de información.

Reiteré la solicitud de la información al municipio de Candelaria, Jamundí vía mensajes de WhatsApp.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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.

No ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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 ha iniciado la ejecución de los contratos, por lo que no se ha requerido el desarrollo de la actividad.

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.

Asistí a las reuniones de seguimiento en las que se entregó información relacionada con la recopilación de datos para la Encuesta de Movilidad.

Asistí a la capacitación sobre organización documental en el marco del Plan de Capacitaciones de la Entidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de abril de 2026.

JONATHAN STEVEN URIBE MARIN
C.C. 1.118.260.117

Scanned with CamScanner

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
2026-04	2026-04	245375491	9503553002	I	2026/05/07	2026/04/22	NEQUI	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	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	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																		230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF57	30	$1,750,905	$35,100	14-23	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
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	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**