

INFORME DE SEGUIMIENTO No.	01				
PERIODO	Desde:	MES DE FEBRERO	Hasta:	MES DE ABRIL	
FECHA DE ELABORACIÓN	0	9	0	6	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATO <u>x</u>	NÚMERO:	CD-CPS-077 DE 2026		
FECHA DEL CONTRATO	FECHA:	28	ENERO	2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD, RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE FRONTINO – ANTIOQUIA.				
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y MOVILIDAD		
CONTRATISTA	NOMBRE:	LUIS ANÍBAL RUIZ MONDRAGÓN		
	CEDULA	1.113.593.358 DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA		
VALOR	INICIAL	VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (\$23.500.000)		
	ADICIONES	N/A		
	VALOR A CANCELAR ACTA	CATORCE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$14.100.000)		
	VALOR POR EJECUTAR	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$9.400.000)		
PLAZO	INICIAL	CINCO (5) MESES		
	PRORROGAS	N/A		
FECHA ACTA DE INICIO		02	FEBRERO	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	175		
	FECHA DEL RP:	28	01	2026
SUPERVISOR	NOMBRE:	LILIA MARIA MENA CETRE		

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS SEGUN CONTRATO NUMERO CD-CPS-077 DE 2026

ENUMERAR Y ESCRIBIR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

- 1- Prestar servicios de asesoría profesional y técnica en las actuaciones administrativas adscritas a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad, relacionadas con el servicio público de transporte de pasajeros en la jurisdicción del Municipio de Frontino.
- 2- Brindar acompañamiento técnico y administrativo a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad en la aplicación y cumplimiento de la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de la abogacía ni representación judicial.
- 3- Apoyar técnicamente la revisión y análisis de documentos, requisitos y procedimientos administrativos relacionados con la organización, operación y control del servicio público de transporte de pasajeros.
- 4- Emitir recomendaciones técnicas y administrativas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal, sin que dichas recomendaciones constituyan conceptos vinculantes.
- 5- Apoyar la elaboración y revisión técnica de proyectos de actos administrativos, comunicaciones oficiales y respuestas a peticiones, los cuales deberán ser validados y suscritos por la autoridad competente.
- 6- Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo y jornadas técnicas convocadas por la Alcaldía de Frontino o por la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad, cuando sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- 7- Realizar el acompañamiento técnico a los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad, contribuyendo a la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.
- 8- Elaborar informes técnicos de gestión, en los términos y periodicidad que defina el supervisor del contrato, detallando las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
- 9- Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones administrativas a las que tenga acceso con ocasión del contrato.
- 10- Cumplir las instrucciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación laboral.
- 11- Ejecutar el contrato de manera autónoma, sin que exista relación laboral, subordinación ni exclusividad con la Alcaldía del Municipio de Frontino.
- 12- Cumplir con las obligaciones legales, contractuales y de seguridad social exigidas para la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.
- 13- Actuar con diligencia, responsabilidad y ética profesional, observando los principios de la función.
- 14- Realizar el análisis técnico de actos administrativo (documentos habilitantes) presentados por las empresas de transporte público de pasajeros que operan en la jurisdicción del Municipio de Frontino, con el fin de apoyar la elaboración del estudio técnico y administrativo orientado a la organización, fortalecimiento y adecuación normativa de dichas empresas, conforme al marco legal vigente aplicable al servicio público de transporte.
- 15- Identificar y analizar el marco normativo aplicable al servicio público de transporte de pasajeros, incluyendo leyes, decretos, resoluciones y lineamientos del Ministerio de Transporte, y su aplicabilidad en el contexto municipal.
- 16- Apoyar en la Revisión técnica de los requisitos legales, administrativos y operativos exigidos a las empresas de transporte público de pasajeros para su habilitación, permanencia y operación.
- 17- Apoyar en Evaluar el estado actual de las empresas de transporte que operan en el municipio, identificando brechas, incumplimientos y oportunidades de mejora frente a la normativa vigente.
- 18- Elaborar matrices de verificación y diagnóstico técnico que permitan a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad realizar seguimiento a las condiciones de operación del servicio público de transporte de pasajeros.
- 19- Formular recomendaciones técnicas específicas para la adopción de medidas administrativas orientadas a la legalidad, eficiencia y organización del servicio público de transporte de pasajeros.

- 20- Apoyar técnicamente la estructuración de planes de acción para la regularización, fortalecimiento y control del servicio público de transporte de pasajeros en el municipio.
- 21- Elaborar insumos técnicos para la proyección y revisión de actos administrativos relacionados con la habilitación, control y organización del servicio público de transporte de pasajeros.
- 22- Apoyar la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad en la atención técnica de requerimientos formulados por empresas de transporte, autoridades y ciudadanos, en asuntos relacionados con el objeto contractual.
- 23- Realizar el acompañamiento técnico en las jornadas de socialización y mesas de trabajo con las empresas de transporte público de pasajeros, orientadas a la formalización y cumplimiento normativo.
- 24- Apoyar técnicamente los procesos de control administrativo del servicio público de transporte de pasajeros, sin ejercicio de funciones de autoridad ni imposición de sanciones.
- 25- Elaborar un informe técnico final consolidado, que contenga el diagnóstico, análisis normativo, recomendaciones y conclusiones del estudio realizado.
- 26- Presentar los productos técnicos del contrato en los formatos y términos definidos por la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad y el supervisor del contrato.
- 27- Atender oportunamente las observaciones técnicas formuladas por el supervisor del contrato respecto de los productos entregados.
- 28- Documentar y soportar técnicamente las actividades desarrolladas, garantizando la trazabilidad del estudio y de las actuaciones adelantadas

ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN CONTRATO CD-CPS-077 DE 2026:

- ✓ Se realizó Diagnostico Técnico con relación a la prestación del servicio de transporte público (actual) que se oferta en el Municipio de Frontino, Antioquia, este conforme a los lineamientos preceptuados en el Decreto 1079 de 2015, que consagra los actos administrativos reglamentarios para las diferentes modalidades de transporte público terrestre en Colombia.
- ✓ Se realizó la revisión de los actos administrativos (Resoluciones – Decretos) proferidos por el Municipio de Frontino, Antioquia, con relación a estudios técnicos de transporte, habilitaciones, permisos de operación y tarjetas de operación, de las modalidades de transporte público que se oferta actualmente.
- ✓ Se brindo apoyo a la Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad en la construcción del proceso para la evaluación de la renovación el permiso de operación de la empresa COOTRANSFRON LTDA, lo anterior conforme a lo preceptuado en el Decreto 175 de 2001, modificado por el Decreto 4190 de 2007, compilados en el Decreto 1079 de 2015.
- ✓ Se asistió a diferentes reuniones convocadas por la Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad, esto con relación a mesas técnica de trabajo con las empresas prestadoras del servicio de transporte público en el Municipio de Frontino, Antioquia, con el fin de exponer los diferentes procesos que se realizarían en lo que concierne al carácter de inspección, vigilancia y control que le asiste a la secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio.
- ✓ Se proyecto oficios que obedecieron a los requerimientos por parte de la Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Frontino, a las empresas prestadoras del servicio de transporte público, esto referente a documentación, actos administrativos vigentes, relación del parque automotor, relación de los conductores, relación de PQRSD, revisión de vehiculos, esto en cumplimiento de la Resolución 315 de 2013, entre otros documentos, en aras de garantizar al debida prestación del servicio de transporte.
- ✓ Se brindó apoyo a la Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad en la calificación que se dio mediante el proceso de evaluación para la renovación el permiso de operación de la empresa COOTRANSFRON LTDA, lo anterior conforme a lo preceptuado en el Decreto 175 de 2001, modificado por el Decreto 4190 de 2007, compilados en el Decreto 1079 de 2015.

- ✓ Se proyectó el acto administrativo (Resolución) por medio del cual se renovó el permiso de operación a la empresa COOTRANSFRON LTDA por un periodo de seis (6) años más, esto conforme a lo preceptuado en el Decreto 175 de 2001, modificado parcialmente por el Decreto 4190 de 2008, compilado en el Decreto 1079 de 2015.

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: para el presente informe de pago se anexan planillas de la seguridad social número: 1082190475 mes de Febrero de 2026; planilla número: 1082190546 mes de Marzo de 2026; y, planilla número: 1082247178 mes de Abril de 2026.

3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual, las cuales quedan a verificación del supervisor del contrato **CD-CPS-077 DE 2026**

Para constancia, se firma el presente informe:

LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON 09/06/2026

LUIS ANÍBAL RUIZ MONDRAGÓN
Cédula: 1.113.593.358 Expedida en Obando, Valle del Cauca.

CUENTA DE COBRO No. 001

MUNICIPIO DE FRONTINO
NIT 890.983.706-8

Debe a:

LUIS ANÍBAL RUIZ MONDRAGÓN
C.c. 1.113.593.358 de Obando, Valle del Cauca
(Régimen Simplificado no responsable de IVA)

Dirección:
Manzana 6 Casa 2 Barrio Ciudadela Obando
Teléfono:
3136426968
Correo electrónico:
luismoviseg@gmail.com

La suma de **CATORCE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$14.100.000)**

por concepto de cuota de avance del dos (02) de Febrero de 2026 al dos (02) de Mayo del mismo año, del contrato de prestación de servicios No. CD-CPS-077 DE 2026 que tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD, RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE FRONTINO – ANTIOQUIA.

Se firma en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca a los ocho (08) días del mes de junio de 2026

LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON
LUIS ANÍBAL RUIZ MONDRAGÓN
C.c. 1.113.593.358

Nota: En virtud de lo contemplado en el art. 616-2 del E. T., quienes sean responsables del IVA en el Régimen Simplificado no están obligado a expedir Factura de Venta por las ventas de bienes o la prestación de servicios que realicen.

PAGADO 22/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON				
Documento	CC1113593358			Dirección	CR 2 #2 - 40
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3136426968
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	OBANDO			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										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SGR	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1113593358	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

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
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 24.400	\$ 532.700

Fecha creación reporte: 2026-05-22, 02:59:46 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla:

1082190546

Periodo Cotización:

marzo de 2026

Periodo Servicio:

marzo de 2026

PAGADO 22/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON		
Documento	CC1113593358	Dirección	CR 2 #2 - 40
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3136426968
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	OBANDO	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						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	TSP	COR	VST	SIN	IGE	LMA	VAC	NVT	NCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1113593358	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

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
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 13.000	\$ 521.300

PAGADO 22/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON		
Documento	CC1113593358	Dirección	CR 2 #2 - 40
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3136426968
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	OBANDO	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					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SGR	IGE	UMA	UAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1113593358	LUIS ANIBAL RUIZ MONDRAGON	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

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
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 2.700	\$ 511.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - 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!

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!