OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Consulta y Anulación de Pagos y Débitos

Empresa: SISTEMA INTEGRADO DE
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 901655355
Generado por: sitren gv sas

A continuación el detalle de Resumen - Consultar

Tipo Archivo	Fecha Inicial	Fecha Final
Pagos a Terceros	2026/09/30	2026/09/30

Estado

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	JUAN GABRIEL ROJAS QUIMBAY	**No. Producto**	71079380941
No. Identificación	1144060335	**Entidad Financiera**	BANCOLOMBIA
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros	**No. Comprobante**	131
No. Producto Origen/Recaudador	001205137	**Forma de pago**	
Fecha Pago/Débito	2026/09/30	**Aviso al beneficiario**	N
Fecha Transacción	2026/09/30	**Estado de Aviso**	
Valor Transacción	$7,174,500.00	**Fecha de Aviso**	
Comisión	0	**Medio Utilizado**	-
IVA	0	**No. Transacción**	001A3212627301RC
Estado	DEB	**Información**	PAGO PRESTACION DE SERVICIOS
Descripción de Estado	Debitado	**Fecha Cobro**	-
Causal de Rechazo	-	**No. Factura**	DSS29
No. Control	OI4004L3WU	**Oficina Pago**	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros	**Usuario Creador**	sitren gv sas

SITREN GV S.A.S.
ENTE GESTOR REGIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE REGIONAL EN EL GRAN VALLE S.A.S SITREN GV S.A.S.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MES DE SEPTIEMBRE 2026
JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY

VALOR ANTES DE IMPUESTO	$	**7.700.000**
IVA	$	-
VALOR TOTAL FACTURA	$	**7.700.000**

DEDUCCIONES			
Deduccion Estampillas Prouniv del Valle	2,0%	$	154.000
Deduccion Estampillas Prodesarrollo	2,0%	$	154.000
Deducción Estampillas Procultura	1,0%	$	77.000
Deduccion Estampillas Prohospitales	1,0%	$	77.000
Deduccion Estampillas Pro Uceva	0,5%	$	38.500
TOTAL ESTAMPILLAS		**$**	**500.500**
Retención Honorarios	0,0%	$	25.000
TOTAL RETENCIONES		**$**	**25.000**
TOTAL DEDUCCIONES		**$**	**525.500**
NETO A PAGAR		**$**	**7.174.500**

Viviana Marcela R

Viviana Marcela Rodriguez
Profesional Financiera
Revisó

Elaboró: Ricardo Gomez Chavez - Profesional Contratista

10 - 89

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

SITREN G.V S.A.S.
ENTE GESTOR REGIONAL

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

801a86afcd1e59ee00f4af1ce2a46d46e1d88adb882ac112b83e1d2c0856e61214745697030600ae3861b381dbc6f039

Número de documento:	DSS29	**Forma de pago:**	Contado
Fecha de generación:	29/09/2026	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Fecha de vencimiento:	29/09/2026	**Orden de compra:**	16
		Fecha de orden de compra:	29/09/2026

Datos del adquiriente

Razón social:	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE REGIONAL EN EL GRAN VALLE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA		
NIT del adquiriente:	901655355	**Régimen fiscal:**	O-48 Impuesto sobre las ventas
Tipo de contribuyente:	Persona Jurídica y asimiladas	**Responsabilidad tributaria:**	01 IVA

Datos del vendedor

Razón social:	JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY		
Tipo de documento:	NIT	**Procedencia:**	Residente
Número de documento:	1144060335	**País:**	Colombia
Tipo de contribuyente:	Persona Natural y asimiladas	**Departamento:**	Valle del Cauca
Régimen fiscal:	O-49 No responsable de IVA	**Municipio/Ciudad:**	Cali
Responsabilidad tributaria:	ZZ No aplica	**Dirección:**	CR 66 13 B 29 APTO 505

Detalles de productos

								IMPUESTOS			Forma de Generación y Transmisión	Fecha de compra
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	Valor de Venta por Item		
1	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica	ZZ	1,00	7.700.000,00	0,00	0,00			7.700.000,00	Por operación	29/09/2026

Notas finales

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - CUOTA 2

Datos totales

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	1,00

Subtotal	7.700.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Subtotal base gravable	0,00
Total IVA	0,00
Total neto documento (=)	7.700.000,00
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
Total documento (=) COP $	**7.700.000,00**

Documento validado por la DIAN
2026-09-29 10:44:36
Documento generado el:
2026-09-29 10:44:35
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

Valores informativos

RETENCIONES	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764102103405 Rango desde: '1' Rango hasta: '100' vigencia: '26/11/2027'

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144060335	JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY	K 66 No 13B-29 APTO 505	6024035965	juangabrielrojas10c@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94579649	14/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$898.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	385.000	0		0		0	6	1.800	0	386.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	492.800	0	0	0	0	6	2.300	0	495.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.100				16.100	6	100	16.200			161	16.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	385.000	386.800
Pensión	1	492.800	495.100
Riesgos Laborales	1	16.100	16.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	893.900	898.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144060335	JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY	K 66 No 13B-29 APTO 505	6024035965	juangabrielrojas10c@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94579649	14/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$898.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 1144060335	ROJAS QUIMBAY JUAN GABRIEL ALEJANDRO	59	0			N																	25-14	3.080.000	30	492.800	0	0	0	0	EPS012	3.080.000	30	385.000	14-23	3.080.000	30	1	16.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Outlook

PSE - Transacción Aprobada **CUS 652816360**

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Lun 14/09/2026 2:38 PM
Para juangabo9317@hotmail.com <juangabo9317@hotmail.com>

pse

¡Hola, Juan Gabriel Alejandro Rojas Quimbay!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 898.100,00
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha de la transacción: 14/09/2026
CUS: 652816360
Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda

pse Un servicio de ach COLOMBIA

ACH Colombia Oficial @ACHColombia_
ACHColombiaOficial ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/quenit/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Bancolombia

Comprobante en línea

14 Sep 2026 14:37

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 652816360

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1
200.29.116.130

Fecha
14 Sep 2026 14:37

Referencia 2
CC

Número de factura
94579649

Referencia 3
1144060335

Descripción del pago
MiPlanillacom Pago Proteccion Social

Valor del Pago
$898.100

Número de comprobante
TR260914143750NjPOkq

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 0941**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORME DE GESTION DE ACTIVIDADES Nº 2
CONTRATO No. 100.2.44.2026.013

INFORME DE GESTIÓN

CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY
IDENTIFICACIÓN. - C.C. No.	1.144.060.335
CDP:	0042 del 13 de agosto 2026
CDP OTROSÍ:	0063 del 16 de septiembre 2026
RP:	0107 del 13 de agosto 2026
RP OTROSÍ:	0217 del 29 de septiembre 2026
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($15´400.000,oo) MCTE
VALOR DEL OTROSÍ:	SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7´700.000,oo) MCTE
FECHA DE INICIO:	14 DE AGOSTO DE 2026
PLAZO FINAL:	31 DE OCTUBRE DE 2026
SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO LIBREROS RENTERIA
FECHA DE PRESENTACIÓN:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SOCIEDAD SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE REGIONAL EN EL GRAN VALLE S.A.S. SITREN GV S.A.S.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas: TERCERA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, además de los deberes señalados en la normatividad vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios; se resalta que el CONTRATISTA debe cumplir con: Mantener al día el pago correspondiente a

los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización, establecidas en las normas vigentes.

Relaciono las actividades desarrolladas en el mes de septiembre 2026:

1. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento de los indicadores estratégicos e institucionales, mediante la recopilación, revisión, organización y consolidación de la información reportada por las diferentes dependencias para la elaboración y actualización de los reportes correspondientes. Producto: Informes de seguimiento de indicadores; matrices de indicadores actualizadas; consolidados de información y demás soportes de seguimiento.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de septiembre, realicé el seguimiento a los compromisos asociados a riesgos, indicadores y planes institucionales, mediante la revisión y verificación de su estado de avance y de la información reportada por las áreas responsables. Como parte de este seguimiento, participé en reuniones de trabajo con la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, en las cuales se revisó el estado de los compromisos, se identificaron las actividades pendientes y se formularon las observaciones y recomendaciones correspondientes, con el propósito de favorecer el cumplimiento de las metas y actividades programadas.

2. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento y apoyo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante el análisis y consolidación de información, revisión de evidencias y elaboración de los instrumentos requeridos para su seguimiento. Producto: Matrices de seguimiento (Autodiagnósticos); Consolidado de evidencias; Informe de avance de implementación de MIPG.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de septiembre, realicé el seguimiento a los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo de la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo, correspondientes a Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, y Gestión del Conocimiento y la Innovación, mediante la revisión de sus avances y evidencias, tomando los resultados obtenidos como insumo para la elaboración del informe trimestral de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

   Adicionalmente, proyecté un oficio de consulta dirigido al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de solicitar aclaraciones sobre la actualización del modelo MIPG, su

incidencia en las actividades de implementación que adelanta SITREN GV S.A.S. y las consideraciones que deberán tenerse en cuenta para la preparación del reporte correspondiente al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) de la vigencia 2027.

3. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en la revisión y actualización del Modelo de Operación por Procesos y de la documentación priorizada del Sistema Integrado de Gestión, mediante el análisis de los procesos institucionales y la revisión, actualización y articulación de los procesos, procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos que sean requeridos. Producto: Documentos del Modelo de Operación por Procesos y del Sistema Integrado de Gestión actualizados; procesos, procedimientos, instructivos y formatos revisados y/o actualizados; matriz de control documental; e informe de las actividades de actualización y articulación realizadas.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de septiembre, realicé la actualización del formato PE1-FO-02 Listado Maestro de Registros, instrumento de control documental de la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo que permite consolidar los registros generados por los diferentes procesos institucionales, así como facilitar el acceso a las versiones oficiales de los formatos requeridos para su diligenciamiento y para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la Sociedad.

   De igual manera, brindé apoyo al proceso de Gestión Jurídica y Contractual mediante la revisión de los formatos elaborados para complementar los procedimientos asociados a la gestión contractual de SITREN GV S.A.S., verificando su adecuada organización, la incorporación de la información institucional requerida y su conformidad con la estructura documental definida desde el componente de Gestión de Calidad, con el propósito de favorecer su estandarización y articulación con el Sistema Integrado de Gestión.

4. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en la revisión y actualización de las matrices de riesgos institucionales, mediante la recopilación, análisis y consolidación de la información suministrada por las dependencias responsables. Producto: Matrices de riesgos actualizadas; Informe técnico; Consolidado de información.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de septiembre, realicé el seguimiento y revisión de las matrices de riesgos de los procesos bajo responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, mediante la verificación de los avances reportados por los responsables y del estado de las acciones asociadas a los riesgos identificados. Como parte de este ejercicio, revisé la información disponible y comuniqué las

observaciones y recomendaciones correspondientes, con el propósito de orientar la actualización de las matrices para el cierre del trimestre. De acuerdo con el cronograma establecido mediante circular, el reporte correspondiente al trimestre tiene como fecha de corte y entrega el 8 de octubre de 2026, por lo que, a la fecha del presente informe, el proceso de actualización se encuentra en curso.

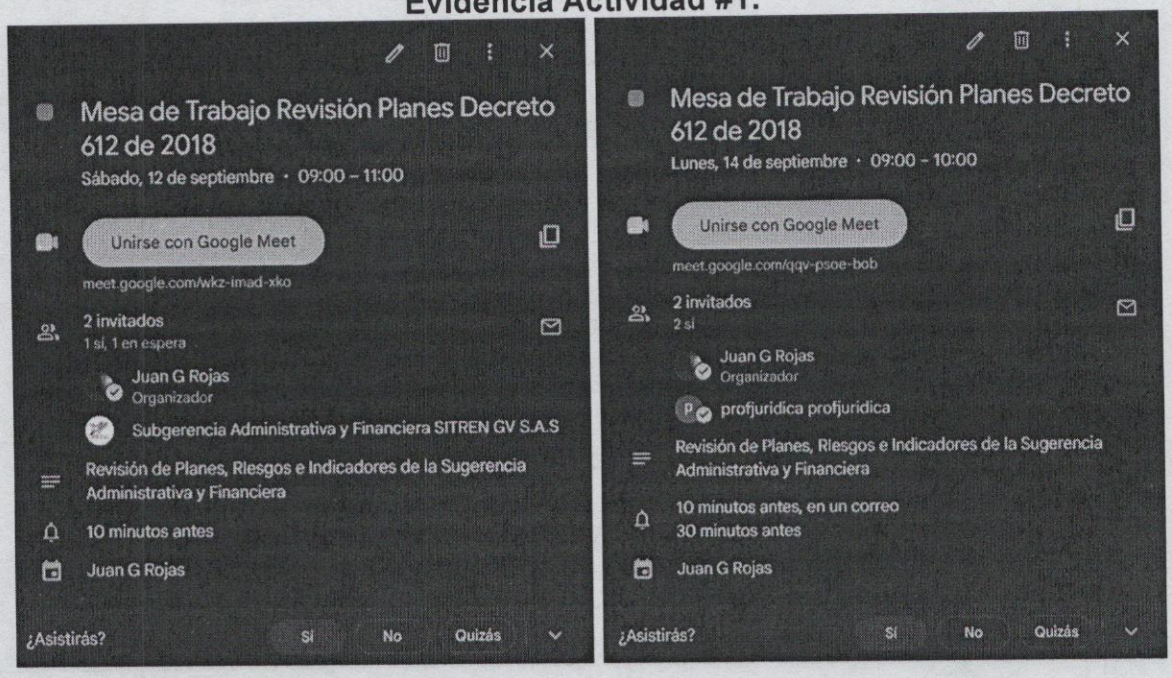
5. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento del Plan de Acción Institucional 2026 y en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia, mediante la recopilación, revisión, análisis y consolidación de la información reportada por las diferentes dependencias y el seguimiento a los avances y resultados de las actividades programadas. Producto: Informes de gestión y seguimiento; matrices de seguimiento; consolidados de información; reportes de avance y demás documentos de soporte.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de septiembre, realicé el seguimiento a los planes institucionales establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018, bajo responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, mediante la revisión y verificación del estado de avance de las actividades programadas y la identificación de aquellas pendientes de ejecución. Los resultados de la revisión y los ajustes efectuados a la información de seguimiento fueron incorporados en los dashboards de seguimiento de los planes, como instrumento para la consolidación y visualización de su avance. Adicionalmente, comuniqué por correo electrónico a los responsables el estado de avance de los respectivos planes y participé en reuniones presenciales orientadas a revisar las actividades pendientes y definir las acciones requeridas para su cumplimiento.

PRODUCTOS:

REGISTROS FOTOGRAFICOS EVIDENCIAS

Evidencia Actividad #1:



Citación de Mesas de Trabajo para Revisión de Compromisos en cuanto a Planes, Riesgos e Indicadores de la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos.

Evidencia Actividad #2:

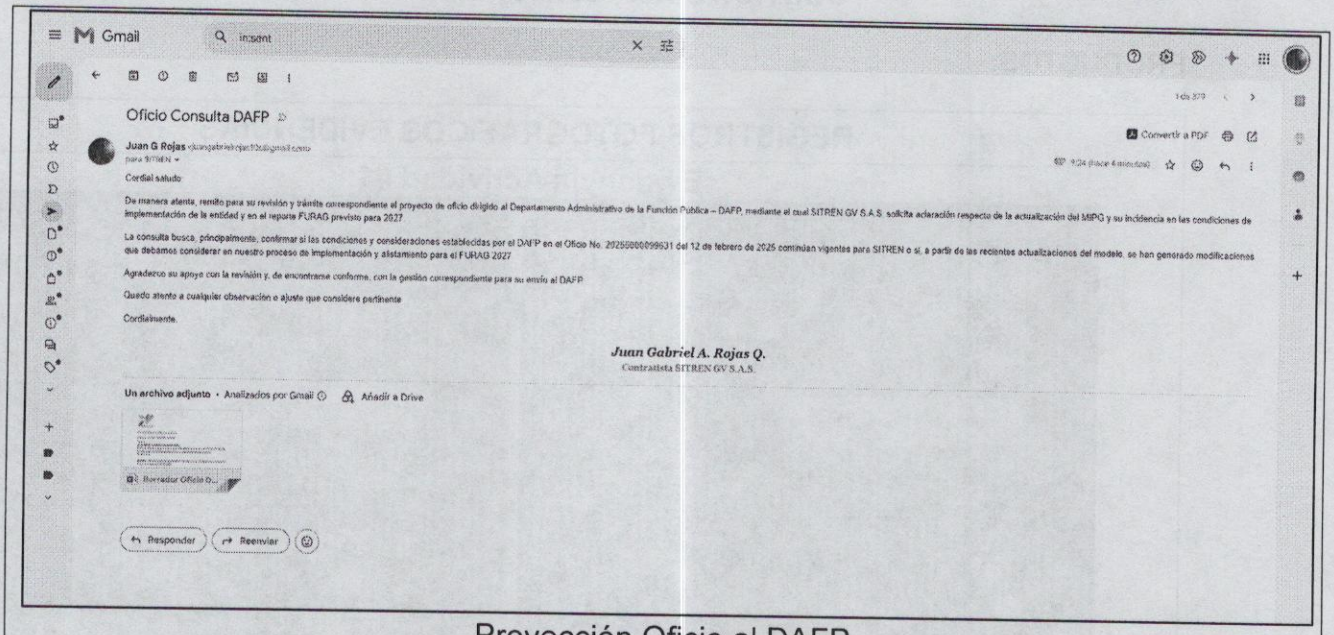
CONSOLIDADO RESULTADOS DE AUTODIAGNOSTICOS SITREN 2026 XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	DIAGNOSTICO DE POLITICAS INSTITUCIONALES DE MIPG	CODIGO: XXX-FOR-11	
		VERSION: 0	
		FECHA: 2024/12/XX	
		PÁGINA: ___ DE ___	

No.	POLITICAS INSTITUCIONALES DE MIPG	ÁREA RESPONSABLE SITREN GV SAS	PUNTAJE
1	Planeación Institucional	Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo	71.2%
4	Talento humano	Subgerencia Administrativa y Financiera	46.1%
5	Integridad	Subgerencia Administrativa y Financiera	75.3%
6	Transp, acceso a la IP y lucha CC	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	69.4%
7	Fortal organiz y simpl de procesos	Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo	60.0%
8	Servicio al ciudadano	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	39.8%
9	Participación ciud en la GP	Subgerencia Administrativa y Financiera	3.4%
11	Gobierno digital	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	34.3%
12	Seguridad digital	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	34.3%
15	GESCO+I	Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo	26.0%
16	Gestión documental	Subgerencia Administrativa y Financiera	38.7%
18	Sgto y evaluac del DI	Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo	39.5%
19	Control interno	Oficina de Control Interno	51.3%
		PROMEDIO DE AVANCE	45.3%

Cuadro de Seguimiento de Avances de la implementación de MIPG.



Oficio Consulta DAFP

Juan G Rojas

Cordial saludo

De manera atenta, remito para su revisión y trámite correspondiente el proyecto de oficio dirigido al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, mediante el cual SITREN GV S.A.S. solicita aclaración respecto de la actualización del MIPG y su incidencia en las condiciones de implementación de la entidad y en el reporte FURAG previsto para 2027.

La consulta busca, principalmente, confirmar si las condiciones y consideraciones establecidas por el DAFP en el Oficio No. 20256000099631 del 12 de febrero de 2025 continúan vigentes para SITREN o si, a partir de las recientes actualizaciones del modelo, se han generado modificaciones que debamos considerar en nuestro proceso de implementación y alistamiento para el FURAG 2027.

Agradezco su apoyo con la revisión y, de encontrarse conforme, con la gestión correspondiente para su envío al DAFP.

Quedo atento a cualquier observación o ajuste que considere pertinente.

Cordialmente,

Juan Gabriel A. Rojas Q.
Contratista SITREN GV S.A.S.

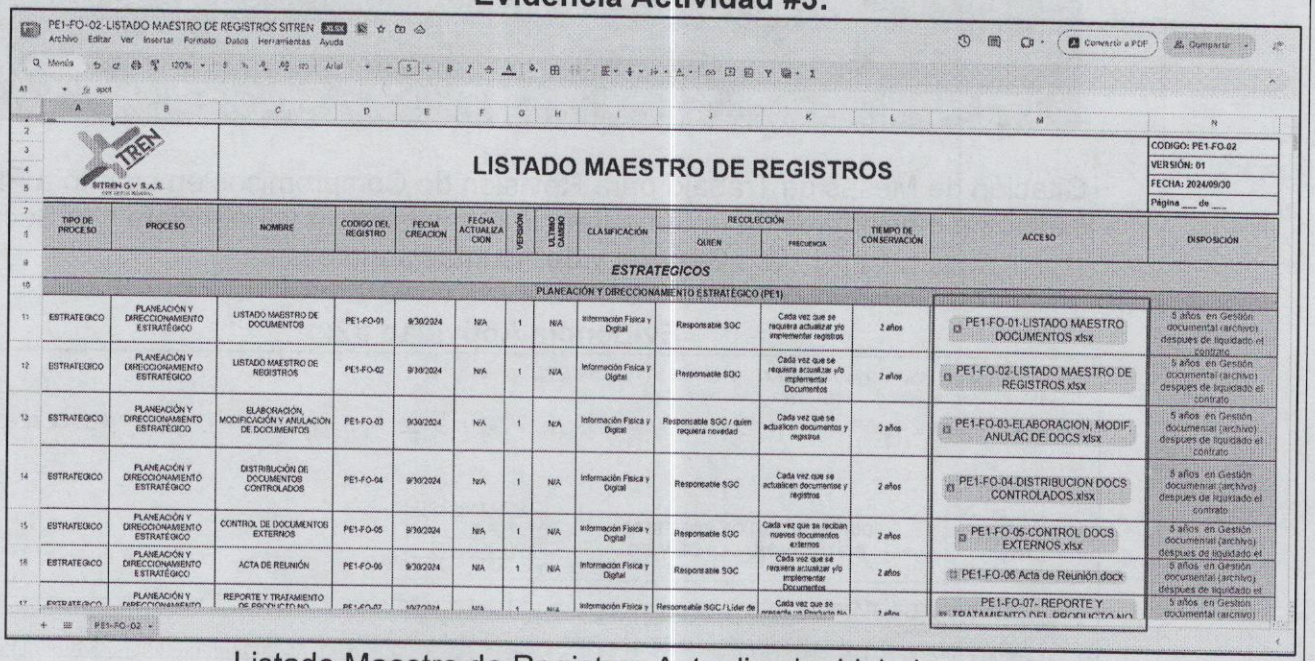
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail · Añadir a Drive

Borrador Oficio D...

Responder · Reenviar

Proyección Oficio al DAFP

Evidencia Actividad #3:



PE1-FO-02-LISTADO MAESTRO DE REGISTROS SITREN

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

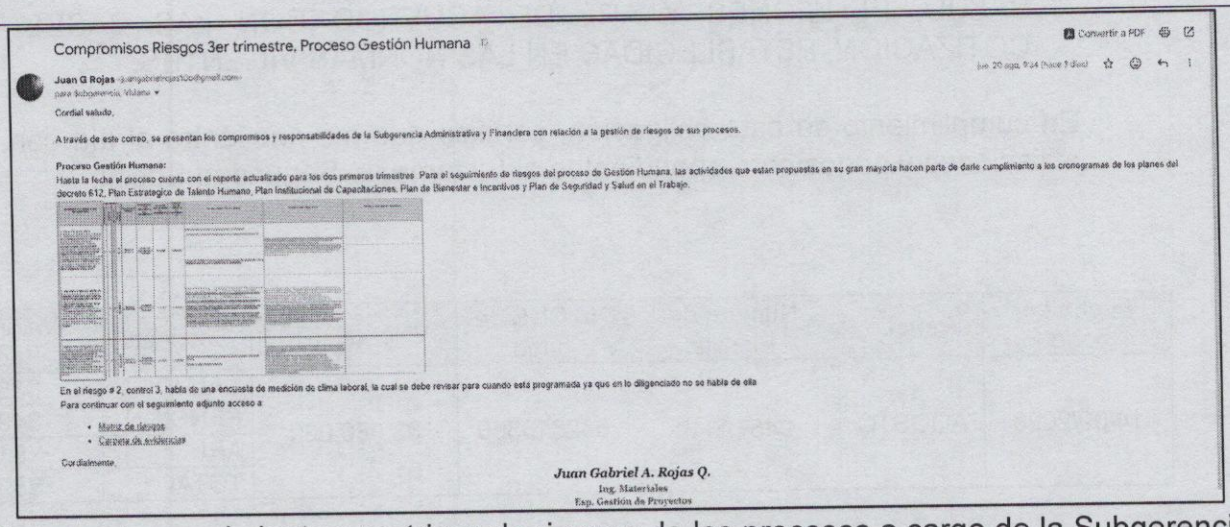
SITREN GV S.A.S.

CODIGO: PE1-FO-02
VERSIÓN: 01
FECHA: 2024/09/30
Página ___ de ___

TIPO DE PROCESO	PROCESO	NOMBRE	CODIGO DEL REGISTRO	FECHA CREACION	FECHA ACTUALIZACION	VERSIÓN	ULTIMO CAMBIO	CLASIFICACIÓN	RECOLECCIÓN		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	ACCESO	DISPOSICIÓN
									QUIEN	FRECUENCIA			
ESTRATEGICOS													
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (PE1)													
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	PE1-FO-01	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC	Cada vez que se requiera actualizar y/o implementar registros	2 años	PE1-FO-01-LISTADO MAESTRO DOCUMENTOS.xlsx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el contrato
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	PE1-FO-02	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC	Cada vez que se requiera actualizar y/o implementar Documentos	2 años	PE1-FO-02-LISTADO MAESTRO DE REGISTROS.xlsx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el contrato
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN DE DOCUMENTOS	PE1-FO-03	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC / quien requiera novedad	Cada vez que se actualicen documentos y registros	2 años	PE1-FO-03-ELABORACION, MODIF, ANULAC DE DOCS.xlsx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el contrato
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS CONTROLADOS	PE1-FO-04	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC	Cada vez que se actualicen documentos y registros	2 años	PE1-FO-04-DISTRIBUCION DOCS CONTROLADOS.xlsx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el contrato
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS	PE1-FO-05	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC	Cada vez que se reciban nuevos documentos externos	2 años	PE1-FO-05-CONTROL DOCS EXTERNOS.xlsx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ACTA DE REUNIÓN	PE1-FO-06	9/30/2024	N/A	1	N/A	Información Física y Digital	Responsable SGC	Cada vez que se requiera actualizar y/o implementar Documentos	2 años	PE1-FO-06 Acta de Reunión.docx	5 años en Gestión documental (archivo) despues de liquidado el
ESTRATEGICO	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO	REPORTE Y TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO	PE1-FO-07	10/7/2024	N/A	1	N/A	Información Física y	Responsable SGC / Lider de	Cada vez que se presente un Producto No	2 años	PE1-FO-07- REPORTE Y TRATAMIENTO DEL PRODUCTO NO	5 años en Gestión documental (archivo)

Listado Maestro de Registros Actualizado, Link de acceso:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YWxGT8Dku3T0LWcFJ0EeP7lwZQd2ZW9R/edit?usp=sharing&ouid=115766104047311140942&rtpof=true&sd=true

Evidencia Actividad #4:



Compromisos Riesgos 3er trimestre, Proceso Gestión Humana

Juan G Rojas
para Subgerencia, Viviana

Cordial saludo,

A través de este correo, se presentan los compromisos y responsabilidades de la Subgerencia Administrativa y Financiera con relación a la gestión de riesgos de sus procesos.

Proceso Gestión Humana:
Hasta la fecha el proceso cuenta con el reporte actualizado para los dos primeros trimestres. Para el seguimiento de riesgos del proceso de Gestion Humana, las actividades que estan propuestas en su gran mayoria hacen parte de darle cumplimiento a los cronogramas de los planes del decreto 612, Plan Estrategico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitaciones, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el riesgo # 2, control 3, habla de una encuesta de medición de clima laboral, la cual se debe revisar para cuando esta programada ya que en lo diligenciado no se habla de ella

Para continuar con el seguimiento adjunto acceso a:

- Matriz de riesgos
- Carpeta de evidencias

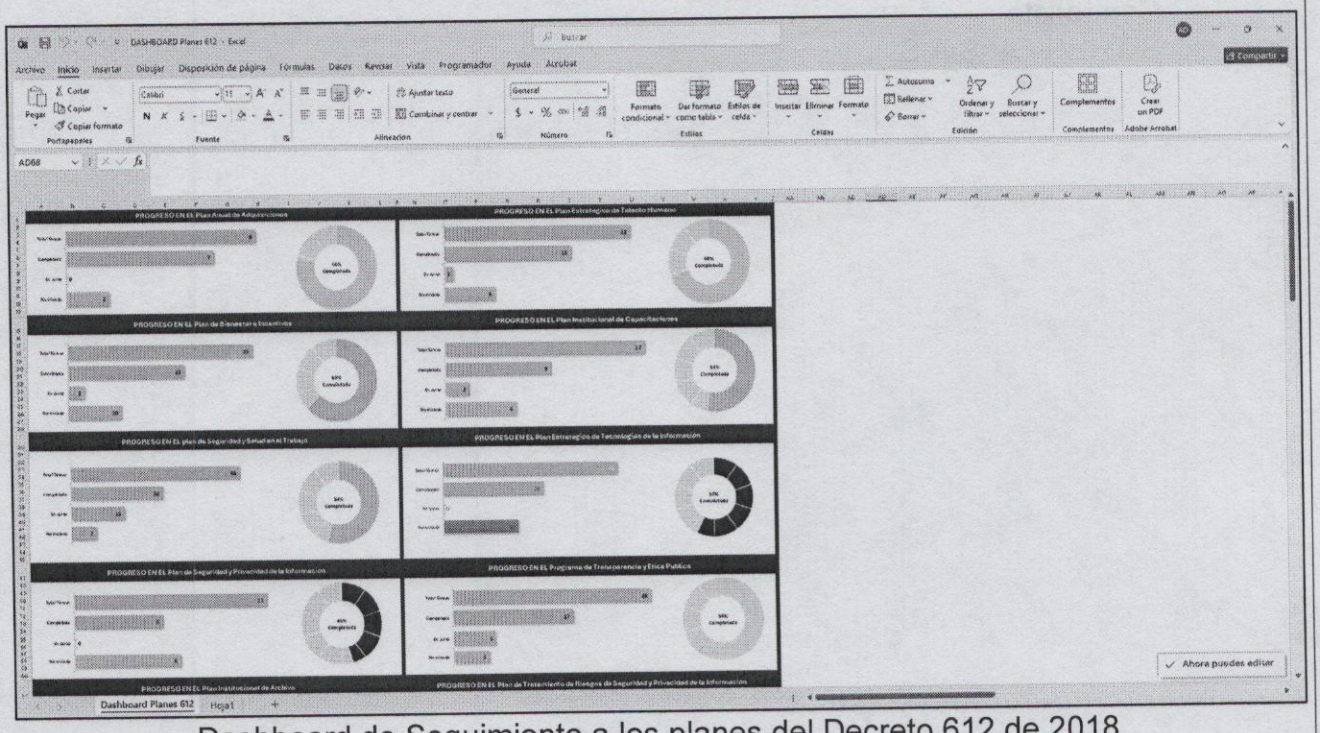
Cordialmente,

Juan Gabriel A. Rojas Q.
Ing. Materiales
Esp. Gestión de Proyectos

Correos de seguimiento a matrices de riesgos de los procesos a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Evidencia Actividad #5:

Correo de seguimiento acrtividades pendientes del PTRSI, a cargo de la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos



Dashboard de Seguimiento a los planes del Decreto 612 de 2018

- CLAUSULA SEGUNDA LITERAL G) MANTENER AL DÍA EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN

INFORME DE GESTION DE ACTIVIDADES Nº 2
CONTRATO No. 100.2.44.2026.013

SALUD, PENSIONES Y ARL DE ACUERDO CON LAS BASES DE COTIZACIÓN, ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS VIGENTES:

En cumplimiento de esta obligación, certifico que me encuentro al día con las afiliaciones y pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social.

Fecha de pago	Periodo	Número de Planilla	No CUS de pago	Valor del IBC	Concepto	Valor de Pago
14/09/2026	AGOSTO	94579649	652816360	$3.080.000	SALUD	$385.000
					PENSION	$492.800
					ARL	$16.100
					TOTAL	$893.900

Atentamente,

JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY
C.C. No. 1.144.060.335 expedida en Cali (Valle del Cauca)
Contratista
SITREN GV S.A.S.

SITREN GV S.A.S. ENTE GESTOR REGIONAL	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: PA3-FO-02
		Versión: 1
		Fecha: 2025/03/18
		Página: 1 de 7

Fecha Informe: Septiembre 29 de 2026

Número de Informe: 02

Periodo de seguimiento: Septiembre 2026

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 100.2.44.2026.013 DEL 13/08/2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SOCIEDAD SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE REGIONAL EN EL GRAN VALLE S.A.S. SITREN GV S.A.S

CDP – RP: 0042 del 13 de agosto 2026 - 0107 del 13 de agosto 2026
CDP – RP OTROSÍ: 0063 del 16 de septiembre 2026- 0217 del 29 de septiembre 2026

SUPERVISOR: LUIS FERNANDO LIBREROS RENTERIA

CONTRATISTA: JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY

FECHA DE INICIO: Agosto 14 de 2026

PLAZO: Octubre 31 de 2026

PRORROGA, SUSPENSIONES O ADICIONES: MODIFICATORIO No. 01 DEL 29/09/2026 POR MEDIO DEL CUAL SE PRORROGA HASTA EL 31/10/2026 Y SE ADICIONA UNA CUOTA POR VALOR DE $7.700.000.

INFORME:
Para la presentación de la Cuenta **No. 02**, el presente informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades y del plan de trabajo correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**. En consecuencia, se concluye que las obligaciones contractuales correspondientes a dicho periodo fueron ejecutadas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por SITREN GV S.A.S.

SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN:
La supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 100.2.44.2026.013 verificó el cumplimiento y desarrollo oportuno de las actividades contractuales, constatando que

fueron ejecutadas y entregadas en debida forma. Asimismo, se verificó que los soportes y documentos se encuentran organizados en carpetas físicas y digitales, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de gestión documental y archivo.

El desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales, tiene un porcentaje de cumplimiento del **66%** con corte al mes de **SEPTIEMBRE de 2026**.

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento de los indicadores estratégicos e institucionales, mediante la recopilación, revisión, organización y consolidación de la información reportada por las diferentes dependencias para la elaboración y actualización de los reportes correspondientes.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de agosto, el contratista realizó el seguimiento a los compromisos asociados a riesgos, indicadores y planes institucionales, mediante la revisión y verificación de su estado de avance y de la información reportada por las áreas responsables. Como parte de este seguimiento, participé en reuniones de trabajo con la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, en las cuales se revisó el estado de los compromisos, se identificaron las actividades pendientes y se formularon las observaciones y recomendaciones correspondientes, con el propósito de favorecer el cumplimiento de las metas y actividades programadas.

2. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento y apoyo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante el análisis y consolidación de información, revisión de evidencias y elaboración de los instrumentos requeridos para su seguimiento.

   CERTIFICO: Que, durante el mes de agosto, el contratista realizó el seguimiento a los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo de la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo, correspondientes a Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, y Gestión del Conocimiento y la Innovación, mediante la revisión de sus avances y evidencias, tomando los resultados obtenidos como insumo para la elaboración del informe trimestral de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Adicionalmente, proyecté un oficio de consulta dirigido al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de solicitar aclaraciones sobre la actualización del modelo MIPG, su incidencia en las actividades de implementación que adelanta SITREN GV S.A.S. y las consideraciones que deberán tenerse en cuenta para la preparación del reporte correspondiente al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) de la vigencia 2027.

3. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en la revisión y actualización del Modelo de Operación por Procesos y de la documentación priorizada del Sistema Integrado de Gestión, mediante el análisis de los procesos institucionales y la revisión, actualización y articulación de los procesos, procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos que sean requeridos.

CERTIFICO: Que, durante el mes de agosto, el contratista realizó la actualización del formato PE1-FO-02 Listado Maestro de Registros, instrumento de control documental de la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo que permite consolidar los registros generados por los diferentes procesos institucionales, así como facilitar el acceso a las versiones oficiales de los formatos requeridos para su diligenciamiento y para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la Sociedad.

De igual manera, brindé apoyo al proceso de Gestión Jurídica y Contractual mediante la revisión de los formatos elaborados para complementar los procedimientos asociados a la gestión contractual de SITREN GV S.A.S., verificando su adecuada organización, la incorporación de la información institucional requerida y su conformidad con la estructura documental definida desde el componente de Gestión de Calidad, con el propósito de favorecer su estandarización y articulación con el Sistema Integrado de Gestión.

4. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en la revisión y actualización de las matrices de riesgos institucionales, mediante la recopilación, análisis y consolidación de la información suministrada por las dependencias responsables.

CERTIFICO: Que, durante el mes de agosto, el contratista realizó el seguimiento y revisión de las matrices de riesgos de los procesos bajo responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, mediante la verificación de los avances reportados por los responsables y del estado de las acciones asociadas a los riesgos identificados. Como parte de este ejercicio, revisé la información disponible y comuniqué las observaciones y recomendaciones correspondientes, con el propósito de orientar la actualización de las matrices para el cierre del trimestre. De acuerdo con el cronograma

establecido mediante circular, el reporte correspondiente al trimestre tiene como fecha de corte y entrega el 8 de octubre de 2026, por lo que, a la fecha del presente informe, el proceso de actualización se encuentra en curso.

5. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Planeación Técnica y de Desarrollo en el seguimiento del Plan de Acción Institucional 2026 y en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia, mediante la recopilación, revisión, análisis y consolidación de la información reportada por las diferentes dependencias y el seguimiento a los avances y resultados de las actividades programadas.

CERTIFICO: Que, durante el mes de agosto, el contratista realizó el seguimiento a los planes institucionales establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018, bajo responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, mediante la revisión y verificación del estado de avance de las actividades programadas y la identificación de aquellas pendientes de ejecución. Los resultados de la revisión y los ajustes efectuados a la información de seguimiento fueron incorporados en los dashboards de seguimiento de los planes, como instrumento para la consolidación y visualización de su avance. Adicionalmente, comuniqué por correo electrónico a los responsables el estado de avance de los respectivos planes y participé en reuniones presenciales orientadas a revisar las actividades pendientes y definir las acciones requeridas para su cumplimiento.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: **NO APLICA**
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: **NO APLICA**
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: **NO APLICA**
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: **NO APLICA**
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: **NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: Expediente físico del contrato No. 100.2.44.2026.013, debidamente archivado y legajado según norma de gestión documental.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: **NO APLICA**
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: **NO APLICA**
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista ha cumplido con el pago oportuno de salud, pensión y ARL, de acuerdo con la planilla de pago número 94579649 con numero de transacción bancaria CUS 652816360 correspondiente al mes de agosto 2026, En cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con la normativa vigente aplicable a los trabajadores independientes y contratistas de prestación de servicios, conforme a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y las normas que lo modifican, adicionan o sustituyen.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$15.400.000**	CUOTA 1	AGOSTO	**$7.700.000**	PAGADO
Valor Adiciones	**$7.700.000**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$23.100.000**				

Valor pagado	**$7.700.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$7.700.000**				
Valor total ejecutado	**$15.400.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$7.700.000**				
Intereses moratorios					

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: **NO APLICA**
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: **NO APLICA**
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	$	$
Actividades:		
Entregable 2:	$	$
Actividades:		
Entregable 2:	$	$

Actividades:		
Entregable 2:	$	$
Actividades:		
TOTALES	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

Mediante el presente Informe de Seguimiento **No. 02**, la Supervisión verificó la ejecución jurídica del Contrato de Prestación de Servicios No. 100.2.44.2026.013 durante el mes de septiembre de 2026, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y de los documentos que hacen parte del contrato.

El seguimiento se realizó conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. En consecuencia, se concluye que la ejecución contractual del periodo revisado se desarrolló de acuerdo con lo establecido en el contrato y la normatividad vigente.

INFORME SOBRE SANCIONES:

NO APLICA

OBSERVACIONES:

NO APLICA

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe por parte del Supervisor a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2026.

LUIS FERNANDO LIBREROS RENTERIA
C.C. No. 14.888.485 expedida en Buga (Valle del Cauca)
SUPERVISOR