Movamos Región	INFORME DE SUPERVISIÓN

1. **TIPO DE INFORME**			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 5			

2. **ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN**	
Contrato No. 2026-005	
Nombre completo del contratista: VANESSA MORENO MONTAÑO	
Documento de identificación: 1.144.189.705	
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: Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección General en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en los procesos administrativos, seguimiento al cumplimiento de planes, programas y proyectos, elaboración de informes y reportes administrativos, así como en la planeación, coordinación, ejecución y seguimiento de talleres, reuniones y otras actividades estratégicas.	
3. **INFORME JURÍDICO**	
Fecha de Inicio 09/ene/2026	Fecha terminación 31/dic/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 OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($87.600.000).

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
$ 87.600.000	$ 7.300.000	$29.200.000	$51.100.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9503206906 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 327131990 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 22/05/26 Periodo de pago de la seguridad social: Abril 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
1.	Formular el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad para la vigencia 2026 y apoyar su implementación.	En este periodo, la contratista realizo seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de MIPG y reportó lo correspondiente a lo ejecutado durante el periodo de abril y mayo.	Actividad 1
2.	Capacitar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	En este periodo, la contratista Realizo seguimiento al cronograma de capacitaciones de la vigencia y se consolidaron las respectivas evidencias.	Actividad 2
3.	Dar orientaciones metodológicas y liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad.	3.1. En este periodo, la contratista realizó seguimiento a las tareas programadas en el plan de trabajo de MIPG para el mes de abril y mayo, brindó el apoyo requerido y ejecutó las actividades a su cargo, de acuerdo con el cronograma establecido. 3.2. En el marco de la implementación del SGC y documentación de los procesos,	Actividad 3

			la contratista realizó seguimiento al plan de trabajo para documentación de estos y se programaron mesas de trabajo de manera conjunta.	
	4.	Realizar seguimiento al plan de implementación del Modelo MIPG y realizar las alertas y recomendaciones que considere pertinentes.	4.1. En el marco del sistema de control interno, la contratista diseñó herramienta para el monitoreo a los riesgos institucionales y emitió los lineamientos para realizar el seguimiento al primer semestre de la vigencia. 4.2. la contratista realizó seguimiento al cumplimiento de los reportes externos del periodo.	Actividad 4
	5.	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Institucionales.	5.1. En este periodo, la contratista realizó seguimiento a la implementación del plan de acción institucional vigencia 2026 y seguimiento a los planes de trabajo de las 21 metas asociadas al plan de acción. 5.2. En este periodo, la contratista convocó a reunión para socialización de avances	Actividad 5

			del periodo de abril, realizó informe y presentación frente a lo ejecutado en el con corte a abril.		
	6.	Apoyar los procesos de gestión del talento humano de la Entidad, especialmente la implementación del plan estratégico de Talento Humano, Plan de Bienestar, Plan de Capacitaciones, y demás asociados a la administración técnica del recurso humano.	6.1. En este periodo, la contratista realizó seguimiento al cronograma de bienestar y brindó apoyo en las actividades programadas: • Elaboró y envió mediante correo electrónico tarjeta de felicitación por el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Brindó apoyo logístico en actividad del día de la madre. 6.2. En este periodo, la contratista realizó seguimiento al cronograma de capacitaciones y solicitó la programación de actividad en articulación con el Banco de Occidente. 6.3. En el marco del SG-SST, la contratista envió correo a la	Actividad 6	

			plataforma ALISSTA, sobre requerimiento de cambio de usuario.	
	7.	Brindar apoyo integral a la Dirección en los procesos administrativos, en el seguimiento al cumplimiento de planes, programas y proyectos, elaboración de informes y reportes administrativos y brindar acompañamiento en la planeación y ejecución de actividades estratégicas, facilitando la articulación entre las dependencias de la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección.	7.1. En este periodo, la contratista brindó apoyo en la estructuración del taller de direccionamiento estratégico dirigido a todo el personal de la Entidad y realizado el 08 de mayo de 2026. 7.2. En este periodo, la contratista elaboró presentación para jornada de taller de direccionamiento estratégico. 7.3. En este periodo, la contratista diseñó piezas gráficas sobre los valores institucionales, las reglas de oro para socializar con el equipo. 7.4. En este periodo, la contratista realizó el autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas, como insumo para incluirse en el documento de estrategia que se encuentra en elaboración.	Actividad 7

8.	Brindar apoyo a la Dirección en la planeación, coordinación, ejecución y seguimiento de talleres, reuniones, actividades de bienestar institucional y jornadas de capacitación, asegurando la adecuada gestión logística, administrativa y operativa, así como el cumplimiento de los objetivos para cada actividad.	8.1. En este periodo, la contratista participó en reunión virtual para definir la metodología para la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. 8.2. En este periodo, la contratista asistió a las reuniones de comité directivo y remitió correo a los asistentes con la herramienta de seguimiento a los compromisos.	Actividad 8
9.	Apoyar la supervisión de los contratos en los que se le solicite y participar en los comités de estructuración que se le asignen.	En este periodo no se requirió esta actividad.	N/A
10.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato	En este periodo no se requirió esta actividad.	N/A

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: Soportes cargados en el DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1Vb6GUmnlx_qMkXinwJJEf3_hwIShLm90?usp=drive_link
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
ANDRES FELIPE MUÑOZ RAMÍREZ **Supervisor**
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 29 de mayo de 2026.

INFORME DE CONTRATISTA	
CONTRATISTA	VANESSA MORENO MONTAÑO
NÚMERO DEL CONTRATO	2026 - 005
FECHA DE INICIO	09 de enero 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 87.600.000
VALOR DE LA CUOTA	$ 7.300.000
NUMERO DE CUOTA	5

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:

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
1.	Formular el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad para la vigencia 2026 y apoyar su implementación.	En este periodo realicé seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de MIPG y reporté lo correspondiente a lo ejecutado durante el periodo de abril y mayo.	Actividad 1
2.	Capacitar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	En este periodo, Realicé seguimiento al cronograma de capacitaciones de la vigencia y se consolidaron las respectivas evidencias.	Actividad 2
3.	Dar orientaciones metodológicas y liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad.	3.1. En este periodo, realicé seguimiento a las tareas programadas en el plan de trabajo de MIPG para el mes de abril y mayo, brindé el apoyo requerido y ejecuté las actividades a mi cargo, de acuerdo con el cronograma establecido. 3.2. En el marco de la implementación del SGC y documentación de los procesos, realice seguimiento al plan de trabajo para documentación de estos y se programaron mesas de trabajo de manera conjunta.	Actividad 3

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
4.	Realizar seguimiento al plan de implementación del Modelo MIPG y realizar las alertas y recomendaciones que considere pertinentes.	4.1. En el marco del sistema de control interno, diseñé herramienta para el monitoreo a los riesgos institucionales y emití los lineamientos para realizar el seguimiento al primer semestre de la vigencia. 4.2. Realicé seguimiento al cumplimiento de los reportes externos del periodo.	Actividad 4
5.	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Institucionales.	5.1. En este periodo, realicé seguimiento a la implementación del plan de acción institucional vigencia 2026 y realicé seguimiento a los planes de trabajo de las 21 metas asociadas al plan de acción. 5.2. En este periodo convoqué a reunión para socialización de avances del periodo de abril, realicé informe y presentación frente a lo ejecutado en el con corte a abril.	Actividad 5
6.	Apoyar los procesos de gestión del talento humano de la Entidad, especialmente la implementación del plan estratégico de Talento	6.1. En este periodo, realicé seguimiento al cronograma de bienestar y brindé apoyo en las actividades programadas:	Actividad 6

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
	Humano, Plan de Bienestar, Plan de Capacitaciones, y demás asociados a la administración técnica del recurso humano.	• Elaboré y envié mediante correo electrónico tarjeta de felicitación por el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Brindé apoyo logístico en actividad del día de la madre. 6.2. En este periodo, realicé seguimiento al cronograma de capacitaciones y solicité la programación de actividad en articulación con el Banco de Occidente. 6.3. En el marco del SG-SST, envié correo a la plataforma ALISSTA, sobre requerimiento de cambio de usuario.	
7.	Brindar apoyo integral a la Dirección en los procesos administrativos, en el seguimiento al cumplimiento de planes, programas y proyectos, elaboración de informes y reportes administrativos y brindar acompañamiento en la planeación y ejecución	7.1. En este periodo, brindé apoyo en la estructuración del taller de direccionamiento estratégico dirigido a todo el personal de la Entidad y realizado el 08 de mayo de 2026. 7.2. En este periodo, elaboré presentación para jornada de taller de direccionamiento estratégico.	Actividad 7

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
	de actividades estratégicas, facilitando la articulación entre las dependencias de la entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección.	7.3. En este periodo, diseñe piezas gráficas sobre los valores institucionales, las reglas de oro para socializar con el equipo. 7.4. En este periodo, realicé el autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas, como insumo para incluirse en el documento de estrategia que se encuentra en elaboración.	
8.	Brindar apoyo a la Dirección en la planeación, coordinación, ejecución y seguimiento de talleres, reuniones, actividades de bienestar institucional y jornadas de capacitación, asegurando la adecuada gestión logística, administrativa y operativa, así como el cumplimiento de los objetivos para cada actividad.	8.1. En este periodo, participé en reunión virtual para definir la metodología para la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. 8.2. En este periodo, asistí a las reuniones de comité directivo y remití correo a los asistentes con la herramienta de seguimiento a los compromisos.	Actividad 8
9.	Apoyar la supervisión de los contratos en los que se le solicite y participar en los comités de estructuración que se le asignen.	En este periodo no se requirió esta actividad.	N/A

Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIÓN	SOPORTE/EVIDENCIA
10.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato	En este periodo no se requirió esta actividad.	N/A

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 29 de mayo de 2026.



VANESSA MORENO MONTAÑO

C.C. 1.144.189.705

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144189705		MORENO MONTAÑO VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 7p n 72 - 68	CALI-VALLE	5555555	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	327131990	9503206906	I	2026/05/05	2026/05/22	NEQUI	17	$857,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,920,000	$467,200			$2,920,000	$365,000			$0	$0			$2,920,000	$15,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,920,000	$467,200			$2,920,000	$365,000			$0	$0			$2,920,000	$15,300		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,920,000	$467,200			$2,920,000	$365,000			$0	$0			$2,920,000	$15,300		$0	$0
1	CC	1144189705	MORENO VANESSA	230301	30	$2,920,000	$467,200	EPS018	30	$2,920,000	$365,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,920,000	$15,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,920,000	$467,200			$2,920,000	$365,000			$0	$0			$2,920,000	$15,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144189705		MORENO MONTAÑO VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 7p n 72 - 68	CALI-VALLE	5555555	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	327131990	9503206906	I	2026/05/05	2026/05/22	NEQUI	17	$857,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$467,200	$5,700	$0	$472,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$467,200	$5,700	$0	$472,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,300	$200	$0	$15,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,300	$200	$0	$15,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$365,000	$4,500	$0	$369,500
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$365,000	$4,500	$0	$369,500
TOTAL				1	$847,500	$10,400	$0	$857,900