



LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:2024190

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Gestión de la Movilidad

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA GUILLEN TOVAR

IDENTIFICACIÓN: 1022431911

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/12/2024 hasta 21/12/2024

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Un millón setecientos cincuenta mil novecientos veintiun (\$ 1.750.921) pesos M/CTE.

El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el período certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: Un millón setecientos cincuenta mil novecientos veintiun (\$ 1.750.921) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 21/12/2024

Firmado y aprobado digitalmente por:

JHON FREDDY DOMINGUEZ FUENTES

1098653529

Supervisor Contrato

Calle 13 No. 37-35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co

© 2016 BOGOTÁ, MOVILIDAD





LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:2024190

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Gestión de la Movilidad

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA GUILLEN TOVAR

IDENTIFICACIÓN: 1022431911

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/12/2024 hasta 21/12/2024

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Un millón setecientos cincuenta mil novecientos veintiun (\$ 1.750.921) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios asistenciales y/o de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión en Vía con el fin de dar cumplimiento a las actividades operativas y administrativas que se requieran para llevar a cabo la planeación y puesta en marcha del modelo operativo en vía del proyecto Al Colegio en Bici y la estrategia BiciParceros del Programa Niñas y Niños Primero.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Apoyar según la necesidad del servicio las actividades de índole operativo para llevar a cabo la planeación y puesta en marcha de las rutas de confianza, ciclo expediciones y/o polígonos escolares seguros que se desarrollen durante la operación en vía del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros.	Se actualiza la ficha técnica y KMZ de la ruta del colegio OEA, teniendo en cuenta las descripciones y sentidos cardinales en las mismas, además, se actualiza la georreferenciación de los estudiantes activos en la ruta de confianza hasta el día 31 de octubre, dejando los mismos como entregables de fin de año como insumo para inicio del siguiente año. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO. OPERACIÓN EN VÍA /PLANEACIÓN.
2	Realizar los acompañamientos por las rutas de confianza, polígonos escolares seguros, ciclo expediciones, rutas Tiempo Extra Curricular - TEC y/o centros de interés aprobados, a los estudiantes que cumplan todos los requisitos para ser beneficiarios de Al Colegio en Bici y BiciParceros.	Esta obligación no aplica para el mes de diciembre. Sin embargo, se estuvo disponible para realizar las actividades de pedagogía para la ciudadanía en el respeto de pasos seguros de los peatones, ciclistas y apoyar la acciones que eviten el parqueo en zonas no permitidas.Lo anterior se desarrolla en el punto del CC comercial GRAN ESTACION, CENTRO FONTIBON Y PARQUE DE LOS NOVIOS en el marco Plan Navidad. Así mismo, el desarrollo de las demás actividades descritas en este informe

3	Desarrollar las actividades asignadas mediante la programación generada para el buen funcionamiento de los proyectos Al Colegio en Bici y BiciParceros, el Programa Niñas y Niños Primero y las demás que requiera la Secretaría Distrital de Movilidad.	Se realizaron las siguientes actividades programadas por el encargado zonal: apoyo operativo y pedagógico en los puntos asignados de plan navidad de los centros comerciales Centro Fontibón, Salitre Plaza y parque de los Novios, participé de la reunión local programada de manera virtual el día 02 de diciembre, todo lo anterior siguiendo las indicaciones dadas desde la coordinación del programa Niñas y Niños primero y dando cumplimiento a la programación diaria. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO. OPERACIÓN EN VÍA / ADMINISTRATIVO Y REPORTES.
4	Brindar la información necesaria para la actualización de las bases de datos relacionadas con el componente de operación en vía del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros, garantizando la confidencialidad de los datos y sus respectivos mantenimientos.	Esta obligación no aplica para el mes de diciembre. Sin embargo, se estuvo disponible para realizar las actividades de pedagogía para la ciudadanía en el respeto de pasos seguros de los peatones, ciclistas y apoyar la acciones que eviten el parqueo en zonas no permitidas. Lo anterior se desarrolla en el punto CC comercial GRAN ESTACION, CENTRO FONTIBON Y PARQUE DE LOS NOVIO en el marco Plan Navidad. Así mismo, el desarrollo de las demás actividades descritas en este informe
5	Diligenciar los formatos establecidos por la coordinación del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros de manera correcta y en los tiempos solicitados.	Se elaboró informe mensual teniendo en cuenta los tiempos y parámetros establecidos y siguiendo y aplicando las instrucciones dadas por el encargado zonal, se adjuntan los soportes de afiliación a seguridad social (EPS y pensión), como activo independiente. Se actualiza el balance con los datos de las asistencias y demás actividades del mes de Noviembre (mes vencido) y se realiza el balance final del año por la finalización del periodo escolar, que son diligenciados en el documento dispuesto para ello. VER CARPETA: OPERACIÓN EN VÍA / FORMATOS. PLANILLA DE PAGO.
6	Asegurar la comunicación vía móvil con la comunidad educativa y demás integrantes del equipo, de manera asertiva y velando por el buen trato hacia los demás actores del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros.	Se mantiene una comunicación respetuosa con los integrantes del equipo; encargado zonal, compañeros, padres de familia y demás integrantes de la comunidad, garantizando el buen trato hacia los demás, esto queda evidenciado en las diferentes conversaciones que se tienen a través de WhatsApp y correo electrónico. (Word con pantallazos de reportes, entendido de la programación de las actividades diarias, aviso de llegadas a los lugares de inicio de actividades, envío de información a grupal de acudientes). VER CARPETA: OPERACIÓN EN VÍA / ADMINISTRATIVO Y REPORTES.
7	Efectuar el acompañamiento pedagógico de las rutas de confianza y de las demás actividades que se consideren necesarias, apoyando la formación en seguridad vial y ciudadana, así como hábitos sostenibles de los beneficiarios del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros, en concordancia con las normas de tránsito terrestre vigentes.	Esta obligación no aplica para el mes de diciembre. Sin embargo, se estuvo disponible para realizar las actividades de pedagogía para la ciudadanía en el respeto de pasos seguros de los peatones, ciclistas y apoyar la acciones que eviten el parqueo en zonas no permitidas. Lo anterior se desarrolla en el punto CC comercial GRAN ESTACION, CENTRO FONTIBON Y PARQUE DE LOS NOVIO en el marco Plan Navidad. Así mismo, el desarrollo de las demás actividades descritas en este informe
8	Asistir a las reuniones con estudiantes, padres de familia y comunidad educativa que tengan relación con los diferentes componentes del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros, generando las respectivas convocatorias y los acuerdos con los colegios.	Esta obligación no aplica para el mes de diciembre. Sin embargo, se estuvo disponible para realizar las actividades de pedagogía para la ciudadanía en el respeto de pasos seguros de los peatones, ciclistas y apoyar la acciones que eviten el parqueo en zonas no permitidas. Lo anterior se desarrolla en el punto CC comercial GRAN ESTACION, CENTRO FONTIBON Y PARQUE DE LOS NOVIO en el marco Plan Navidad. Así mismo, el desarrollo de las demás actividades descritas en este informe
9	Brindar el apoyo a los componentes pedagógico, técnico y administrativo que requiera el proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros.	En cuanto lo administrativo: se realizó la actualización final de la ficha técnica y el KMZ de la ruta del Colegio OEA, el balance del mes de Noviembre y final del colegio OEA, firma de formato de asistencia del mes de Noviembre del colegio OEA y base de datos de planeación de cicloexpediciones para el año 2025 del colegio OEA, en lo técnico y pedagógico: se apoyan los diferentes puntos asignados, realizando gestión de tránsito, parqueo irregular y control de posible ascenso y descenso de pasajeros que genere afectación al tránsito así como solicitud a los acudientes del colegio OEA para diligenciar la encuesta de satisfacción del presente año. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO. OPERACIÓN EN VÍA / ADMINISTRATIVO Y REPORTES. LÚDICA DE LA BICI.

10	Verificar el buen estado de la bicicleta diligenciando formato de revisión avalado por el técnico y líder de la zona, realizando las medidas correctivas de acuerdo con las novedades presentadas mensualmente.	Esta obligación no aplica para el mes de diciembre. Sin embargo, se estuvo disponible para realizar las actividades de pedagogía para la ciudadanía en el respeto de pasos seguros de los peatones, ciclistas y apoyar las acciones que eviten el parqueo en zonas no permitidas. Lo anterior se desarrolla en el punto CC comercial GRAN ESTACION, CENTRO FONTIBON Y PARQUE DE LOS NOVIO en el marco Plan Navidad. Así mismo, el desarrollo de las demás actividades descritas en este informe
11	Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos, protocolos y el manual normativo de la operación en vía del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros, con especial énfasis en la comunicación, el reporte de novedades y el trato a los(as) beneficiarios(as) y la comunidad educativa.	Se tiene presente el manual normativo y los demás protocolos y procedimiento, que tienen como fin dar los parámetros necesarios para el desarrollo de las actividades programadas y el apoyo en los puntos asignados de plan navidad, de los cuales se garantiza el cumplimiento de forma detallada, se realizan los reportes diarios solicitados por el encargado zonal, el uso adecuado del uniforme y demás instrucciones comprendidas en ellos, siguiendo y respetando los acuerdos establecidos. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO.
12	Cumplir las normas vigentes de tránsito terrestre y de convivencia con la ciudadanía tanto en las rutas de confianza, como en los desplazamientos necesarios para la prestación del servicio; se hace especial hincapié en el uso del casco y todos los elementos de seguridad establecidos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, Ley 769 de 2002, así como cumplir con las indicaciones de comunicación en la vía establecidas en dicha Ley.	Se garantiza el estricto cumplimiento de la normatividad vigente de movilidad, siguiendo las normas del código de tránsito; Ley 769 de 2002, durante los desplazamientos desde y hacia los puntos programados, haciendo uso de los elementos de protección personal así como luces y reflectivos. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO. CERTIFICACIONES.
13	Comunicar las situaciones en vía o condiciones de infraestructura vial que puedan afectar la movilidad de los recorridos asignados del proyecto Al Colegio en Bici, para que se prioricen soluciones con el equipo correspondiente de la Dirección de Gestión del Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.	Se realizan los respectivos reportes solicitados durante el apoyo operativo al plan navidad, teniendo en cuenta los reportes de llegada y salida a los puntos asignados, reportes de vehículos estacionados en lugares indebidos, apoyo en pasos seguros y demás novedades que se puedan presentar durante estos apoyos VER CARPETA OPERACIÓN EN VÍA/ADMINISTRATIVOS Y REPORTES
14	Acreditar la experiencia de primer respondiente y presentar durante los primeros tres meses de ejecución contractual, el respectivo certificado vigente que ampare la duración del contrato.	Se cuenta con el certificado del curso de primer respondiente vigente hasta el 14 de agosto de 2026. Este se desarrolló en INTEDSALUD. VER CARPETA: CERTIFICACIONES
15	Reportar al supervisor las novedades que impidan la normal ejecución de las actividades respetando los tiempos establecidos por la entidad de manera que se permita la revisión, aprobación y suscripción del trámite que sea necesario.	No se tienen novedades que impidan la correcta ejecución del contrato, por ende no se envía correo o notificación al supervisor del contrato.
16	Portar y utilizar en debida forma los distintivos institucionales y los elementos de protección personal que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se siguen las instrucciones plasmadas en el manual normativo del programa y se cumple con las actividades asignadas por el encargado zonal, por medio de la programación diaria, se hace uso adecuado de la imagen institucional con una buena presentación personal y limpieza, se hace uso del casco para los diferentes recorridos, relacionados con la prestación del servicio. VER CARPETA: ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 21/12/2024

Firmado y aprobado digitalmente por:

JHON FREDDY DOMINGUEZ FUENTES

1098653529

Supervisor Contrato

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
TOTAL A PAGAR						
2024-11	2024-11	I	22/11/2024	81977915	\$377.300	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	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
231001	Colfondos	800227940-6	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	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	6.800				6.800	0	0	6.800			68	6.800	1

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	162.500
Pensión	1	208.000	208.000
Riesgos Laborales	1	6.800	6.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	377.300	377.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022431911	LUISA FERNANDA GUILLEN TOVAR		calle 4c #50-06 apto 301	0000000	luisa2797@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-11	2024-11	I	22/11/2024	81977915	\$377.300
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																													
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1022431911	GUILLEN TOVAR LUISA FERNANDA	59	0		N																231001	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-23	1.300.000	1	6.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato de Certificado de recibo de bienes	
	Código: PA01-PR12-F05	Versión: 2.0

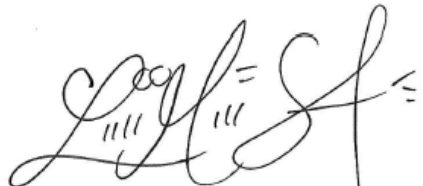
CERTIFICADO DE RECIBO DE BIENES

LINA MARÍA SÁNCHEZ ARROYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **Nº. 1.075.278.675** en representación del Almacén, deja constancia del recibo y estado de los bienes asignados a **LUISA FERNANDA GUILLEN TOVAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1022431911** de la **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA**, con ocasión de la entrega del puesto de trabajo.

Bienes recibidos

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIONES
N/A	NO TIENE BIENES ASIGNADOS	N/A	N/A	N/A

En constancia se firma por quienes intervienen, dado en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de diciembre de 2024.



FIRMA RESPONSABLE DE ALMACÉN

SI / NO

Entrega carné

☐ NO

Entrega chaqueta

☐ NO

Entrega tarjeta de proximidad

☐ NO

Continúa en la Entidad

☐ SI