



LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:20251719

DEPENDENCIA: Oficina de Gestión Social

CONTRATISTA: RAFAEL CEPEDA REYES

IDENTIFICACIÓN: 79373261

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/07/2025 hasta 31/07/2025

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones seiscientos diecisiete mil novecientos (\$ 2.617.900) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA REALIZAR ACCIONES DE PROMOCION ORIENTADAS A LA PARTICIPACION CIUDADANA DESDE LOS CENTROS LOCALES DE MOVILIDAD ASI COMO ORIENTAR Y SOCIALIZAR LOS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD PARA PROMOVER UNA MOVILIDAD SOSTENIBLE Y CORRESPONSABLE EN LA CIUDAD Y EN LA REGION

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	1. Apoyar la orientación y atención de manera presencial y virtual a la ciudadanía, en los Centros Locales de Movilidad donde le sea requerido y/o en los diferentes espacios de participación, sobre los trámites y servicios que presta la SDM.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: -Actas y evidencias de las acciones derivadas de la acción Relacionamento con Ciudadanía. Actas y evidencias para el apoyo, la orientación y atención de manera presencial y virtual a la ciudadanía, en los Centros Locales de Movilidad y demás espacios requeridos. ANEXOS: 2, 18 y 28 https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdkPMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del periodo Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”
2	2. Brindar apoyo en la ejecución de acciones administrativas, asistenciales, documentales y las demás solicitadas en el Centro Local de Movilidad donde le sea requerido, que contribuyan a la implementación de los procesos y procedimientos de la Oficina de Gestión Social.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: -Actas y evidencias relacionadas con acciones de archivo y el calendario de EGSL. - ANEXOS: 20, 42 y 43 Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del periodo Julio del 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdkPMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del periodo Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”
3	3. Apoyar todas aquellas actividades necesarias, para el reporte de las evidencias requeridas por la Oficina de gestión Social y las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento del Plan Institucional de participación.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias relacionadas con acciones de reporte de las divulgaciones solicitadas por la oficina o el reporte de las matrices mensuales / semanales. ANEXOS: 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22-1, 23, 25-1, 39 y 44 https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdkPMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del periodo Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”

4	4. Coadyuvar en las diferentes jornadas de apoyo solicitadas por la Oficina de Gestión Social, las Dependencias de la SDM y/o las entidades del Distrito.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias de las jornadas de apoyo a diferentes áreas, dependencias y demás EGSL. ANEXOS: 4, 6, 12, 21, 25, 26, 30, 32, 33, 37, 41. https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdKpMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del período Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”
5	5. Acompañar, participar y apoyar todas las actividades de los programas de cualificación, empleabilidad, emprendimiento, evaluación, certificación de competencias laborales y promoción pedagógica de la movilidad, para los grupos de valor identificados por la SDM.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias a las acciones de cualificación ciudadana para la apropiación del espacio público, talleres de espacio público. - ANEXO: 25 https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdKpMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del período Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”
6	6. Apoyar el trámite de las solicitudes y compromisos de las agendas participativas de trabajo, PQRS, oficios, derechos de petición, SDQS, allegados por los diferentes canales (presencial, virtual, telefónico) en los tiempos establecidos.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias a las acciones de cualificación ciudadana para la apropiación del espacio público, talleres de espacio público. - Sin APTS por el momento, cuando se genere el link se colocará en el informe final. Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del período Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”.
7	7. Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato con sus respectivos soportes como planillas de aportes a seguridad social, certificados de afiliación y los demás que se requieran. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice el respectivo pago. Así mismo al culminar la ejecución contractual se deberá presentar un informe final de ejecución de forma cualitativa y cuantitativa por cada una de sus obligaciones contractuales, así mismo para su última cuenta de cobro presentar los formatos y documentos que sean solicitados por la entidad.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias a la ejecución y cumplimiento del contrato con sus respectivos soportes como planillas de aportes a seguridad social, certificados de afiliación y los demás que se requieran. Al culminar la ejecución contractual se deberá presentar un informe final de ejecución de forma cualitativa y cuantitativa por cada una de sus obligaciones contractuales, apoyo a información de matriz APTs. o ANEXOS: 1 https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdKpMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del período Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”.
8	8. Las demás obligaciones que en desarrollo del objeto contractual sean requeridas a juicio del supervisor.	Se espera que las evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligación sean: Actas y evidencias a las reuniones presenciales - seguimiento EGSL ANEXOS: 7, 42 y 43 https://drive.google.com/drive/folders/1vTjj61gqFy8domBsdKpMLnTNzJXJtzOv Los anexos se encuentran en el drive de la Oficina de Gestión social para el contrato 2025-1719 del período Julio del 2025. “Las evidencias de actividades realizadas después de la fecha de corte, se adjuntará posteriormente en el anexo 1”.

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/07/2025

Firmado y aprobado digitalmente por:

JUAN DAVID VILLAMARIN GARCIA

80851058

Supervisor Contrato

