



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría
Movilidad

LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:2025364

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

CONTRATISTA: HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

IDENTIFICACIÓN: 3151513

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/10/2025 hasta 31/10/2025

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Nueve millones setecientos noventa y siete mil seiscientos tres (\$ 9.797.603) 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: Nueve millones setecientos noventa y siete mil seiscientos tres (\$ 9.797.603) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 31/10/2025

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVEZ

37293314

Supervisor Contrato



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría
Movilidad

LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:2025364

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

CONTRATISTA: HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

IDENTIFICACIÓN: 3151513

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/10/2025 hasta 31/10/2025

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Nueve millones setecientos noventa y siete mil seiscientos tres (\$ 9.797.603) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO A FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN LA REVISION E IMPULSO DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES CONTRACTUALES A QUE HAYA LUGAR PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONFORME A LOS TERMINOS DE LEY Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA MATERIA ASI COMO TAMBIEN APOYAR LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR SER DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA ADEMAS DE REALIZAR LA PROYECCION DE LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
	Apoyar de manera oportuna la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos sancionatorios que le sean	En relación con los procedimientos sancionatorios así: Dentro del contrato 2021-1800 DATA TOOLS – FENIX; se revisó por parte de la DC el auto de pruebas para establecer su utilidad, conducencia y pertinencia; igualmente por abogados externos; pendiente notificación lo anterior conforme a los lineamientos artículo 86 ley 1474 de 2011; se suspende sesión de audiencia por demanda de la SDM al contratista; en estudio medida cautelar y admisión demanda junto con sus efectos jurídicos y contractuales; se

1	<p>asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al mencionado proceso.</p>	<p>resolvió impedimento manifestado por señor Subsecretario de Servicios a la Ciudadanía, se designó por parte del Despacho de la Secretaria de Movilidad subsecretario Ad-hoc. CONTRATO 2021-2519 CONSORCIO CIRCULEMOS DIGITAL – VUS, se realizó sesión de audiencia correspondiente, por presunto incumplimiento aplicativo CIDI notificando auto de saneamiento; ante lo expuesto la apoderada de la aseguradora pide se revoque el mismo, así mismo se notificó auto que confirme la no revocatoria; se reanuda audiencia se suspende por solicitud de los apoderados para actualizar informe de presunto incumplimiento</p>
2	<p>Apoyar de manera oportuna la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al proceso de contratación y elaboración de las evaluaciones jurídicas.</p>	<p>En relación con las solicitudes de contratación en las diferentes modalidades de selección, no se realizó trámite alguno sin embargo; se efectúa el seguimiento a los diferentes procesos sancionatorios, descritos en el presente informe, estableciéndose de ésta forma los lineamientos propios de identificar de manera clara la descripción incluyendo requerimiento previo sobre la sanción imponer, (multa, o hacer efectiva la cláusula penal), o en su defecto archivar el proceso ordenando el cese, cierre y archivo; lo anterior para estudiar los diferentes actos administrativos que dan inicio y resuelven el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, con base en los ajustes efectuados por parte asesoras SSC, SGJ, SGP, SGC, SGM; lo anterior bajo los preceptos de ley 1474 de 2011 en su artículo 86 y lo expresado dentro de los lineamientos de la Ley 2080 de 2021, procedimientos que se realiza la respectiva notificación conforme a los términos de las leyes en comentario.</p>
		<p>Se acompañan las sesiones de audiencia que se realizan dando cumplimiento a los preceptos indicados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo de</p>

3	Apoyar la generación de líneas de organización y unificación en materia de procesos sancionatorios.	ésta forma con la aplicación al debido proceso, contradicción y defensa que nos imparte el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, ley 2080 de 2021; junto con los preceptos que permite por analogía aplicar los lineamientos de la Ley 80 de 1993 en sus artículos 13, 40, 77, junto con apreciaciones de la ley 1437 de 2011 artículo 47 y demás normas concordantes en la materia.
4	Apoyar oportunamente la planeación, seguimiento y reformulación de las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Dirección de Contratación.	Realizamos al interior del equipo de sancionatorios el inventario de los procesos sobre los cuales abocamos conocimiento, del cual se eleva la actualización del cuadro conforma a información allegada por parte de las Subsecretarías; creando las alertas que nos indican atender fechas según cada etapa. Sin embargo, no se ha generado acto administrativo que resuelva procedimiento y/o resuelva recursos que deban ser publicados en este mes. Se efectúan reuniones con los abogados de la SGJ, SSC, SGP, SGM y SPM; analizando las acciones a seguir y las posibles fechas de realización de las sesiones de audiencia según la etapa a surtir en cada uno de los procesos individualmente considerados.
5	Crear las alertas requeridas dentro los procesos de selección y frente al cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	En este periodo no se realizó la actividad.
6	Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un desarrollo jurídico contractual.	Se acompañan en un primer momento las sesiones de audiencia pública que se realizan dando cumplimiento a los preceptos indicados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dando cumplimiento al debido proceso, contradicción y defensa que nos imparte el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y ley 2080 de 2021. De igual forma se acompañan las reuniones que implican la orientación jurídica y control de legalidad en el ámbito contractual en el marco de un posible proceso por presunto incumplimiento de obligaciones.
		En relación con la publicación, en este periodo no se generó

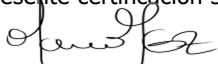
7	Realizar y verificar la publicación en el portal de contratación estatal - SECOP II y la página WEB de la Entidad, de los documentos de los procesos de selección objetiva y de la contratación sometida a regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993.	actividad en desarrollo del procedimiento administrativo contractual sancionatorio, en atención a que no se ha emitido un (1) fallo que generen dicha acción de publicación, en relación con (publicación por incumplimientos decretados y que señalen hacer efectiva la aplicación de la multa o hacer efectiva la cláusula penal).
8	Solicitar los registros presupuestales de los contratos nuevos y adiciones que le sean asignados, así como el seguimiento en la expedición de éstos.	En este periodo no se realizó la actividad.
9	Diligenciar oportunamente las bases de datos y sistemas de información institucional, que con ocasión de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia le sean asignadas.	Se diligencia en la base de datos de sancionatorios; actualizando la versión para ser aplicada en el 2025; de igual forma se actualiza lo relacionado y descrito en el numeral 1, se describe e incorpora las actuaciones surtidas de manera específica así: Dentro del contrato 2021-1800 DATA TOOLS – FENIX, se realizó, estudio y suspende proceso por argumentación apoderado del contratista ante demanda que presentó la SDM por presunto incumplimiento de contrato, se analiza admisión de la demanda y efecto de medidas cautelares para verificar si se reanuda o no proceso, lo anterior conforme a los lineamientos artículo 86 ley 1474 de 2011; de igual forma se resolvió impedimento manifestado por subsecretario encargado; ante lo decidido por el Despacho se nombró subsecretario Ad – Hoc. CONTRATO 2021-2519 CONSORCIO CIRCULEMOS DIGITAL, (VUS), se realizó sesión de audiencia correspondiente, por presunto incumplimiento aplicativo CIDI; se reanudó sesión de audiencia notificando auto de saneamiento; la SDM reiteró que no se presentaron las aseguradoras conforme a lo indican; la apoderada de aseguradora líder, pide revocatoria en análisis jurídico de la misma; se resolvió solicitud de revocatoria sin embargo los apoderados solicitaron

		<p>actualización del informe de interventoría por lo cual se suspende sesión de audiencia correspondiente, ordenando el ordenador del gasto dar un término prudencial para que la interventoría actualice el mismo.</p>
10	<p>Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.</p>	<p>En este periodo no se realizó la actividad, salvo a los documentos que han sido objeto de estudio en desarrollo de apoyo y acompañamiento a las diferentes áreas de la SDM.</p>
11	<p>Actualizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados por medio del Sistema de Gestión Documental ORFEO, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones ¿Bogotá Te Escucha¿ y/o de los canales que se encuentren habilitados para la recepción y trámite de peticiones, de manera oportuna y hasta culminar con el cierre de los mismos.</p>	<p>Se verificaron contenido de documentos en los procesos ya descritos en especial numerales 1 y 9 (en lo que corresponda), conforme a los documentos allegados al ORFEO siendo soportes del presente informe la información que evidencia dicha circunstancia; Se actualiza cuadro reporte de sancionatorios en general y de carácter especial los descritos en el numeral en mención, describiendo en la última columna las actuaciones surgidas junto las fechas respectivas, que de manera específica refleja lo actuado; se generan alarmas según el trámite de cada etapa. La alimentación de la base es realizada una vez se surta actuación dentro de cada proceso en particular, por parte del grupo de sancionatorios.</p>
	<p>Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la</p>	<p>Se informa sobre la asistencia a las diferentes audiencias programadas bien de forma presencial y/o a través de la plataforma google – meet dejando como evidencia los listados de asistencia generados en la plataforma respectiva; de igual forma se adelantan las mesas de trabajo y audiencias desarrolladas en virtud de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglado en la Ley 2080 de 2021. Sobre cada audiencia realizada se deja la grabación en custodia del respectivo ordenador del gasto. De igual forma se asiste a las diferentes reuniones de seguimiento citadas y adelantadas por la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN como por parte de la SUBSECRETARIA DE</p>

<p>12</p>	<p>ejecución de las acciones de mejora de los diferentes planes de mejora, que tiene la dirección, indicadores de gestión, actualización de procedimientos y proyección de informes solicitados.</p>	<p>GESTION JURIDICA, apoyando de igual forma a los asesores de despacho de cada una de las Subsecretarías de la SDM. En este periodo adicional a lo descrito, se apoya para el informe de gestión del mes correspondiente, explicando en el mismo el procedimiento a aplicar para compartir la dinámica del desarrollo del proceso sancionatorio; lo anterior conforme al procedimiento actualmente publicado. Se apoya para presentar los informes y las evidencias al informe mensual SPI (PIIP), se realizan y aportan insumos para el respectivo informe semestral de la directora, en lo que corresponde al tema de procesos sancionatorios. Se apoyó la elaboración base de datos que operará en el 2025, apoyando de igual forma el informe sobre gestión y riesgos antisoborno en el tema de sancionatorios.</p>
<p>13</p>	<p>Entregar oportunamente la información a su cargo para la generación de los informes y conceptos que se requieran, en el marco de sus obligaciones contractuales</p>	<p>Se acompaña a las Subsecretarías, con base en las diferentes inquietudes que se plantean a través de las diferentes áreas (Direcciones) y con base en lo que nos solicitan los asesores de las mismas en materia sancionatoria; en aplicación y puesta en funcionamiento base de datos sancionatorios.</p>
<p>14</p>	<p>Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo y demás actuaciones colegiadas que le sean asignadas o delegadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato.</p>	<p>Se asiste a reuniones y sesiones de audiencia en relación con el acompañamiento a los diferentes procesos administrativos contractuales sancionatorios, vía meet y de forma presencial, lo cual se evidencia en el respectivo correo institucional y su calendario, debidamente programadas en su oportunidad; asistiendo vía meet a las reuniones programadas por SSC por seguimiento a sus procesos, se presentó el informe que se presentó ante la Directora de Contratación; lo anterior en aras a mi deber y cumplimiento de obligaciones especiales. En este mes asisto de igual forma a la 1) "Levantamiento de cargas laborales"; 2) Asistencia reunión</p>

		meet “Fuentes no convencionales de energía renovable”; 3) Socialización decreto 332 de 2020, preparación al seguimiento subsecretaria gestión jurídica dirección de contratación, programadas por la SGJ.
15	Brindar respuesta y revisar de forma oportuna a los derechos de petición y a los requerimientos de los entes de control que le sean asignados.	En este periodo, no se realizó esta actividad.
16	Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos	No se han generado notificaciones y los documentos respectivos que ameriten archivo.
17	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Se atienden sugerencias efectuadas por vía de correo electrónico.

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/10/2025



Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVEZ

37293314

Supervisor Contrato

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

PLANEACIÓN Y MOVILIDAD



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	3151513	HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR		KR 76A # 131 - 60 APTO 102 TORRE 9	8000545	hernandopereas@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-09	I	10/10/2025	90579947	\$2.412.200	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	1.000.000	0		0		0	7	4.300	0	1.004.300	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	1.280.000	0	0	40.000	40.000	7	5.500	400	1.365.900	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	41.800				41.800	7	200	42.000			418	42.000	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	7	0	0	0
ICBF				
0	7	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	1.000.000	1.004.300
Pensión	1	1.360.000	1.365.900
Riesgos Laborales	1	41.800	42.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.401.800	2.412.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	3151513	HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR		KR 76A # 131 - 60 APTO 102 TORRE 9	8000545	hernandopereas@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-09	2025-09	\$2.412.200				

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario 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	3151513	PEREA SALAZAR HERNANDO EUGENIO	59	0		N								X										25-14	8.000.000	1.280.000	0	0	40.000	40.000	EPS008	8.000.000	1.000.000	14-23	8.000.000	1	41.800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



+ Planillas

+ Consultas

+ **RADICACIÓN**

+ Salida

+ Memorando

+ **CARPETAS**

+ Entrada(0 - 0)

+ Salida(0)

+ Memorando(0)

+ Informados(0)

+ Resolución(0)

+ Seguimiento(0)

+ Devueltos(0)

+ Con Gestión(1)

+ Rechazos(0)

+ **PERSONALES**

ESTADISTICAS RADICADOS ACTUALES : HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

AVISO IMPORTANTE



Señor usuario, recuerde que:

¡¡Recuerda!! De acuerdo con la CIRCULAR INTERNA N. 23 DE 2024, La atención de las comunicaciones recibidas y de salida para las entidades del orden nacional y distrital se realicen únicamente por el canal de envío “correo electrónico” del sistema de gestión documental ORFEO.

Si requiere soporte funcional de Orfeo puede ingresar a la sala por meet haciendo click [AQUÍ](#), en el horario de 7 a.m a 12 p.m los días lunes a viernes

Otros canales de apoyo:

Mesa de servicios

< mesadeservicios@movilidadbogota.gov.co >

Guía de orfeo

<https://gestiondocumental.movilidadbogota.gov.co/Help/Menu.html>

Aranda

<https://aranda.movilidadbogota.gov.co/USDKV8/index.aspx#!/login/>

Nota: Las solicitudes correspondientes a creación de Expedientes, Paz y Salvos Orfeo y reclasificación de términos de respuesta de radicados se deben realizar al correo gestiondocumental@movilidadbogota.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Equipo: 172.16.1.92