



Bogotá D.C., agosto 21 de 2025

Señor(a)

Johan Esteven Olivares Lopez

CR 97 BIS #129B-04

johan.olivares@hotmail.com

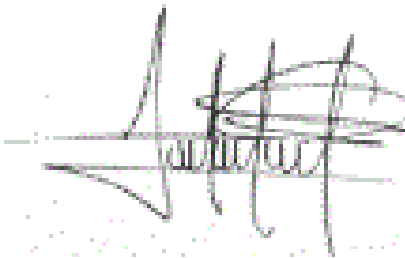
Bogota - D.C.

**REF: certificación de contrato numero 20251329**

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20251329.

Cordialmente,



**DERLI YARLEY PORTILLO SALGUERO**

Directora Técnica de Contratación (e)

Fecha mecánica generada en agosto 21 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0  
Secretaría Distrital de Movilidad  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)



**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

**HACE CONSTAR QUE:**

JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1019022368, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20251329, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

**Objeto del Contrato:**

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES A LA SUBDIRECCION DE GESTION EN VIA CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACION Y LA IMPLEMENTACION EN CAMPO DEL MODELO OPERATIVO EN VIAS DE LAS ESTRATEGIAS PROYECTO AL COLEGIO EN BICI Y BICIPARCEROS DEL PROGRAMA NIÑAS Y NIÑOS PRIMERO

<b>FECHA SUSCRIPCION</b>	10/feb/2025
<b>FECHA INICIO</b>	18/feb/2025
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	10 MESES 15 DIA(S)
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	02/ene/2026
<b>VALOR CONTRATO</b>	VEINTISIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL PESOS MCTE (\$27.111.000)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

11.1. Brindar apoyo de acuerdo a la necesidad del servicio a 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 de las estrategias de Al Colegio en Bici y BiciParceros.

11.2. Cumplir con la ejecución de las actividades de apoyo a la gestión programadas para el buen funcionamiento de las estrategias Al Colegio en Bici y BiciParceros del Programa Niñas y Niños Primero y las demás que requiera la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.3. Brindar la información necesaria y oportuna para la actualización de las bases de datos relacionadas con el componente de operación en vía del proyecto Al Colegio en Bici y BiciParceros.

11.4. 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 de las estrategias de Al Colegio en Bici y BiciParceros.

11.5. Apoyar las actividades pedagógicas que se consideren necesarias en seguridad vial, ciudadana y hábitos sostenibles a los beneficiarios de las estrategias Al Colegio en Bici y BiciParceros, en concordancia con las normas aplicables vigentes.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0  
Secretaría Distrital de Movilidad  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



11.6. Asistir a las reuniones con estudiantes, padres de familia y comunidad educativa para realizar las convocatorias y los acuerdos con el fin de garantizar el desarrollo de las estrategias de Al Colegio en Bici y BiciParceros.

11.7. Mantener la debida diligencia en el cuidado y custodia de la bicicleta, ya sea la suministrada por la entidad o de su propiedad, realizando el alistamiento, aseo y ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento, los cuales corren por cuenta del contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

11.8. Recibir la bicicleta en la fecha establecida por la entidad acorde al procedimiento establecido.

11.9. Entregar en óptimas condiciones la bicicleta suministrada por la entidad acorde al procedimiento establecido, en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la finalización del contrato o cuando la entidad lo requiera.

11.10. Verificar las condiciones y/o el buen funcionamiento de la bicicleta diligenciando el formato de revisión avalado por el/la encargado(a) de zona, realizando los ajustes correctivos preventivos de acuerdo con las novedades presentadas antes de salir a las rutas.

11.11. Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y protocolos de la

11.12. 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.

11.13. Comunicar las situaciones en vía o condiciones de infraestructura vial que puedan afectar la movilidad de los recorridos asignados de las estrategias Al Colegio en Bici y BiciParceros, para que se prioricen soluciones con el equipo correspondiente de la Dirección de Gestión del Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.

11.14. 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.

11.15. Portar y utilizar en debida forma los distintivos institucionales, los elementos de protección personal y la bicicleta (si aplica), que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.

11.16. En caso de que la entidad le asigne una bicicleta para el cumplimiento de su objeto contractual, ante un evento de hurto, pérdida o daño del elemento, el contratista debe conocer y acatar el protocolo e Instructivo frente a hurtos, pérdidas y daños de elementos de la Entidad vigentes.

11.17. Apoyar a la Subdirección de Gestión en Vía en las demás actividades requeridas que el supervisor del contrato le asigne que guarden relación con el objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., agosto 21 de 2025

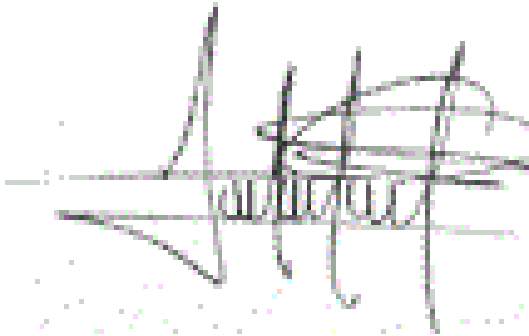
Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0  
Secretaría Distrital de Movilidad  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)



DERLI YARLEY PORTILLO SALGUERO

Directora Técnica de Contratación (e)

Fecha mecánica generada en agosto 21 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0  
Secretaría Distrital de Movilidad  
Calle 13 # 37 - 35  
Teléfono: (1) 364 9400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en [www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**

**CERTIFICA:**

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ; con documento de identidad No, 1019022368 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8695-2022	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA	14/10/2022	31/01/2023	\$3736488	SUBRED
2	2023	3687-2023	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA	01/02/2023	30/04/2023	\$3736488	SUBRED
3	2023	4990-2023	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA	09/05/2023	31/05/2024	\$3998136	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**LICENCIADO EN EDUCACION FISICA**

**1 » Contrato: 8695-2022**

**Obligaciones:**

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil especializados, profesional, técnico y/o bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial y de la Subred Sur occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. ? Dar cumplimiento a las actividades periódicas designadas para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial , con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. ? Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, canalización y seguimiento a la canalización, notificación de eventos de interés en salud pública, notificación de alertas. ? Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas. ? Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente. ? Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaría Distrital de Salud, Grupos focales o por la Subred. ? Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos, grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. ? Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. ? Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE o SDS, antes de control. ? Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos. ? Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. ? Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. ? Realizar entregas

de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. ? Garantizar la entrega oportuna de los productos de acuerdo a las solicitudes o procedimientos establecidos. ? Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. ? Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por Dirección de Gestión del Riesgo y de nivel central. ? Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio para el fortalecimiento del modelo de salud en su componente territorial. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.

### 2 » Contrato: 3687-2023

#### Obligaciones:

Prestar servicios a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión del Riesgo en salud, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional y en el marco del convenio 0002-2022.\_x000D\_ Específicos 1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil especializado, profesional, técnico y/o bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud para los equipos de atención en casa, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial y de la Subred Sur Occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud.\_x000D\_ 2. Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, canalización y seguimiento a la población identificada, notificación de eventos de interés en salud pública, notificación de alertas.\_x000D\_ 3. Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas.\_x000D\_ 4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente.\_x000D\_ 5. Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaría Distrital de Salud, Grupos focales o por la Subred.\_x000D\_ 6. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos, grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.\_x000D\_ 7. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos o ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato.\_x000D\_ 8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE o SDS, antes de control.\_x000D\_ 9. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.\_x000D\_ 10. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.\_x000D\_ 11. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.\_x000D\_ 12. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.\_x000D\_ 13. Garantizar la entrega oportuna de los productos de acuerdo a las solicitudes o procedimientos establecidos.\_x000D\_ 14. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.\_x000D\_ 15. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o de nivel central.\_x000D\_ 16. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas.\_x000D\_ 17. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio para el fortalecimiento del modelo de salud en los equipos de atención en casa en su componente territorial.\_x000D\_ 18. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.

### 3 » Contrato: 4990-2023

#### Obligaciones:

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintisiete(27) días del mes de Noviembre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

  
Gabriel Ricardo Camacho Arcila  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada  
Subred Suroccidente

**CERTIFICA**

Que el señor Johan Esteven Olivares López, identificado con la C.C 1.019.022.368 de Bogotá, presto sus servicios a la compañía desde el 25 de mayo del 2017 al 28 de diciembre del 2017, desempeñando el cargo de entrenador de futbol y director deportivo para los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud en el campeonato para servidores públicos, destacándose por su responsabilidad y compromiso por la compañía.

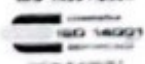
Se expide en Bogotá D.C. a los 27 días del mes de Noviembre del 202

Cordialmente,

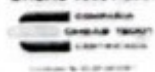


**HENRY HERRERA SIERRA**  
Gerente  
C.C. 91.495.743  
Teléfono: 3202718105

ISO 14001:2004



OHSAS 18001:2007



ISO 9001:2008







Club Deportivo Caterpillar Motor NIT  
900.010.342-1

GH-284/08

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2024

EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el Señor JOHAN ESTEVEN OLIVARES LÓPEZ, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 1.019.022.368 de Bogotá, presta sus servicios como profesional en la compañía, desempeñando el cargo de ENTRENADOR de fútbol en las categorías con las categorías infatil y juvenil. Las funciones que desempeña en su cargo son: planificar y ejecutar sesiones formativas de temas tacticos, tecnicos y fisicos direccionados al deporte y realizar acompañamientos en competencias deportivas; desde el 30 de abril de 2013 hasta la fecha; con un tipo de contrato por prestación de servicios.

Este certificado se expide a solicitud del interesado

EDDY RAMIRO SÁNCHEZ PACHÓN

Carrera 56 N° 14 – 18, Bogotá D.C.  
[talentohumano@clubcaterpillarmotor.com](mailto:talentohumano@clubcaterpillarmotor.com)  
Celular (320) 346 17 83 [www.clubcaterpillarmotor.com](http://www.clubcaterpillarmotor.com)