



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:20253171

DEPENDENCIA: Dirección de Gestión de Cobro

CONTRATISTA: LAURA GISELL CONTRERAS MARIÑO

IDENTIFICACIÓN: 1049628430

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/12/2025 hasta 31/12/2025

SUSPENSION DE CONTRATO ( ) días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Cuatro millones trescientos treinta y nueve mil setecientos (\$ 4.339.700) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, A FIN DE ADELANTAR EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE DATOS E INFORMACION QUE SOPORTEN EL ESTUDIO Y SUSTANCIACION DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES QUE CONFORMAN LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE GESTION DE COBRO.

**ACTIVIDADES DEL CONTRATO:**

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Atender los lineamientos establecidos en el Manual Administrativo de Cobro Coactivo	Atendio los lineamientos establecidos en el Manual Administrativo de Cobro Coactivo
2	"Apoyar a la Dirección de Gestión de Cobro en la aplicación de los términos y parámetros del proceso de cobros"	Se apoyo a la Dirección de Gestión de Cobro en la aplicación de los términos y parámetros del proceso de cobros
3	"Proyectar los documentos requeridos a fin de resolver de fondo las peticiones y solicitudes que les sean asignadas 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, atendiendo los términos y plazos que se	Se proyecto los documentos requeridos a fin de resolver de fondo las peticiones y solicitudes que les sean asignadas 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, atendiendo los términos y plazos que se

	encuentrendeterminados por la norma, los procedimientos y lineamientos internos vigentes, cumpliendo además las metas programadas por la Dirección de Gestión de Cobro	encuentrendeterminados por la norma, los procedimientos y lineamientos internos vigentes, cumpliendo además las metas programadas por la Dirección de Gestión de Cobro
4	Atender en debida forma las inquietudes que eleve el ciudadano, respecto a los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Gestión de Cobro, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos determinados por la Dirección de Atención al Ciudadano	Atendio en debida forma las inquietudes que eleve el ciudadano, respecto a los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Gestión de Cobro, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos determinados por la Dirección de Atención al Ciudadano
5	Proyectar las contestaciones a las solicitudes o requerimientos presentados por las personas naturales, jurídicas, entidades Públicas, Autoridades Administrativas, judiciales y/o concursales que le sean asignados tramitándose de manera oportuna, congruente y de fondo atendiendo a los parámetros establecidos en la norma, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos	Se proyecto las contestaciones a las solicitudes o requerimientos presentados por las personas naturales, jurídicas, entidades Públicas, Autoridades Administrativas, judiciales y/o concursales que le sean asignados tramitándose de manera oportuna, congruente y de fondo atendiendo a los parámetros establecidos en la norma, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos
6	Proyectar los documentos y actuaciones requeridas para impulsar los procesos asignados de acuerdo con los términos y plazos que determine el supervisor del contrato y siempre con arreglo a la normatividad vigente	Se proyecto los documentos y actuaciones requeridas para impulsar los procesos asignados de acuerdo con los términos y plazos que determine el supervisor del contrato y siempre con arreglo a la normatividad vigente
7	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 diligencio 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
8	Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposici2n con ocasi2n de la ejecuci2n del objeto contractual	Se Aseguro y custodio en debida forma los documentos puestos a su disposicin con ocasion de la ejecucion del objeto contractual
9	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	se actualizo 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

	hastaculminar con el cierre de los mismos	hastaculminar con el cierre de los mismos
10	Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la 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	Se brindo la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la 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
11	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	Se entrego oportunamente la información a su cargo para la generación de los informes y conceptos que se requieran, en el marco de sus obligaciones contractuales
12	Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas	Se Asistio puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas
13	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	Se brindo 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
14	"Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos"	Se entrego al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos"
15	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato	se cumplio

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/12/2025

Firmado y aprobado digitalmente por:

**HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO**

**1022369960**

Supervisor Contrato



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1049628430	LAURA GISELL CONTRERAS MARINO		TUNJA BOYACA AV NORTE	3222280952	suministrostecnicosoluciones@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOYACÁ	TUNJA	
						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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	05/12/2025	92142996	\$513.000	

## 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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	217.000	0		0		0	0	0	0	217.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	277.800	0	0	0	0	0	0	0	277.800	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	18.200				18.200	0	0	18.200			182	18.200	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
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	217.000	217.000
Pensión	1	277.800	277.800
Riesgos Laborales	1	18.200	18.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>513.000</b>	<b>513.000</b>

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1049628430	LAURA GISELL CONTRERAS MARIÑO	TUNJA BOYACA AV NORTE	3222280952	suministrostecnicosoluciones@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	TUNJA

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				
2025-11	2025-11	\$513.000				

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	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	1049628430	CONTRERAS MARIÑO LAURA GISELL	59	0			N																	230301	1.735.880	277.800	0	0	0	0	EPS005	1.735.880	217.000	14-23	1.735.880	2	18.200		0	0	0	0	0	0	0	0

# PAGADA