

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:2026541

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ

IDENTIFICACIÓN: 1019022368

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/02/2026 hasta 28/02/2026

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones setecientos once mil cien (\$ 2.711.100) 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: Dos millones setecientos once mil cien (\$ 2.711.100) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 28/02/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

DIEGO FERNANDO LOMBANA JEREZ**79726173**

Supervisor Contrato

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

© 2016 Bogota, www.kit.gov





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:2026541

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ

IDENTIFICACIÓN: 1019022368

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/02/2026 hasta 28/02/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones setecientos once mil cien (\$ 2.711.100) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA OPERACION EN CAMPO DEL PROYECTO AL COLEGIO EN BICI Y LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE GESTION EN VIA,.....

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Se brindó apoyo de acuerdo con las necesidades del servicio en el desarrollo de actividades de índole operativo, orientadas a la planeación y puesta en marcha de las rutas de confianza garantizando el adecuado funcionamiento de la estrategia Al Colegio en Bici del Programa Niñas y Niños Primero. Dichas acciones se ejecutaron conforme a la programación establecida, evidenciando el inicio, desarrollo y finalización de las labores dentro de los tiempos definidos.	Se prestó apoyo a las actividades conforme a las necesidades del programa, dando cumplimiento a la programación definida y a los lineamientos impartidos por la persona encargada de la zona, dentro de los tiempos establecidos. Lo anterior permitió contribuir a la planeación y ejecución de las Rutas de Confianza y demás acciones requeridas para el adecuado funcionamiento de la estrategia Al Colegio en Bici. De igual manera, se efectuó el reporte oportuno de las actividades desarrolladas a través del canal oficial del grupo zonal.
2	"Cumplir con el diligenciamiento correcto de la información en los formatos y documentación del proyecto, así mismo, brindar la información necesaria y oportuna para la actualización de las bases de datos relacionadas con el componente de operación en vía de Al Colegio en Bici."	Se llevaron a cabo las actualizaciones de las bases de datos conforme a las dinámicas operativas del año en curso y a las indicaciones impartidas, incluyendo la base de asistencia diaria OPV y la información requerida de los beneficiarios de la localidad de Suba en el directorio de padres. Este proceso se desarrolló garantizando la confidencialidad y el adecuado manejo de los datos, asegurando la correcta gestión del beneficio para los estudiantes inscritos.

3	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 Al Colegio en Bici.	Se mantuvo comunicación clara y respetuosa con los acudientes del Colegio Gerardo Molina mediante WhatsApp, atendiendo inquietudes y gestionando solicitudes para el adecuado funcionamiento de la Ruta de Confianza. Asimismo, se sostuvo articulación permanente a través del grupo zonal de Suba y se participó en reuniones locales donde se trataron temas de operación en vía y novedades.
4	Coadyuvar y contribuir en la implementación de actividades pedagógicas que se consideren necesarias en temas de seguridad vial, ciudadana y hábitos sostenibles a los beneficiarios de Al Colegio en Bici.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual mediante la implementación de actividades pedagógicas dirigidas a los beneficiarios de Al Colegio en Bici, mediante el desarrollo de acciones orientadas al refuerzo de la seguridad vial, con énfasis en el reconocimiento y adecuada ejecución de las señales corporales y de tránsito. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de comportamientos seguros en la vía, así como a la promoción de la seguridad ciudadana y hábitos sostenibles.
5	Asistir a las reuniones con acudientes, estudiantes y comunidad educativa para realizar las convocatorias, acuerdos y actividades necesarias, con el fin de garantizar el desarrollo de la operación en vía y dar cumplimiento a metas de beneficiarios y viajes de Al Colegio en Bici.	En el marco de las responsabilidades asignadas, se participó en reunión con el enlace correspondiente, donde se adelantaron las convocatorias, se definieron acuerdos y se coordinaron las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la operación en vía. Esto permitió aportar al cumplimiento de las metas establecidas en beneficiarios y número de viajes de Al Colegio en Bici.
6	Recibir la bicicleta para uso exclusivo en el desarrollo de las actividades contractuales, en la fecha establecida por la entidad y conforme al procedimiento establecido. Al finalizar el contrato o cuando la entidad lo requiera, el contratista deberá entregar la bicicleta en óptimas condiciones, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguiendo igualmente el procedimiento establecido. En caso de hurto, pérdida o daño del elemento, el contratista deberá conocer y cumplir el protocolo e instructivo vigente de la entidad sobre la gestión de estos eventos.	Se recibió la bicicleta en la fecha establecida por la entidad, conforme al procedimiento previamente definido.
7	Mantener un cuidado responsable y permanente sobre la bicicleta suministrada por la entidad, realizando el alistamiento, aseo y los ajustes necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento, según el protocolo establecido por la entidad.	Durante el mes se hizo uso de bicicleta de montaña, tanto de propiedad personal como institucional, debidamente autorizada por la entidad. Ambas se mantuvieron en óptimas condiciones mecánicas, garantizando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas.
8	Diligenciar el formulario preoperacional y post-operacional establecido por la entidad en los tiempos y requerimientos definidos, con el fin de garantizar el buen uso de la bicicleta y el correcto desarrollo de la operación.	Se realizó el diligenciamiento oportuno de los formatos preoperacional y postoperacional establecidos por la Entidad, atendiendo los tiempos y lineamientos definidos, con el fin de asegurar el adecuado estado de la bicicleta y el correcto desarrollo de la operación.
9	Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y protocolos de la operación en vía de Al Colegio en Bici.	Se efectuaron las actualizaciones pertinentes en el archivo KMZ y en la Ficha Técnica del Colegio Gerardo Molina, con el propósito de optimizar la planeación y ejecución de la Ruta de Confianza de la institución, garantizando un recorrido seguro. Estas acciones se desarrollaron conforme a la programación establecida y en cumplimiento de los procedimientos y protocolos definidos para Al Colegio en Bici.
10	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 respetaron las normas de tránsito, haciendo uso del casco, correcto uso de la luz delantera y trasera y todo aquello que conlleve al respeto del código de tránsito vigente.
11	Portar, utilizar y mantener en excelente estado los equipos, prendas de imagen institucional y los elementos de protección personal y bicicleta que le sean entregados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la prestación del servicio, utilizándolos exclusivamente en las actividades programadas, en caso de no entregarse elementos de imagen institucional utilizar prendas y elementos del color y/o uso similar acorde a la imagen institucional.	En el desarrollo de las actividades se hizo uso adecuado y responsable de la imagen institucional y de los elementos de protección definidos, manteniendo una presentación acorde con los lineamientos vigentes. De igual manera, se promovió su correcta utilización, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Entidad.
12	Reportar al supervisor cualquier novedad que impida 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.	En el marco del período ejecutado, no se registraron novedades que afectaran la normal ejecución del contrato; por consiguiente, no fue necesario presentar reporte o solicitud ante el supervisor. En caso de presentarse alguna situación que lo amerite, será informada oportunamente, conforme a los tiempos y lineamientos establecidos.

13	Apoyar a la Subdirección de Gestión en Vía en las demás actividades requeridas que el supervisor del contrato le asigne y que guarden relación con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Se dio cumplimiento a la obligación de apoyar a la Subdirección de Gestión en Vía mediante la asistencia a la reunión general convocada por el supervisor del contrato, atendiendo las actividades asignadas y contribuyendo al desarrollo de acciones relacionadas con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 28/02/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

DIEGO FERNANDO LOMBANA JEREZ

79726173

Supervisor Contrato

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

© 2025 MOVILIDAD BOGOTÁ S.A.S.





PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-11, 10:18:55 AM Tipo Planilla | Número Planilla 1078424337 Referencia pago(PIN) 8822914421
 Periodo Cotización 202601 Periodo Servicio 202601
 Cliente:

PAGADA 2026-02-11

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ		
Documento	CC 1019022368	Dirección	CR 97 #129 B - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3144013955
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
		Total Afiliados	1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1019022368	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				OLIVARES LOPEZ JOHAN ESTEVEN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades														Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales									
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SUN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT				IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARL	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA
															0	30	30	30			16%	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EPS008		12,5%	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-11	3	2,436%	\$ 1.750.905	\$ 42.700	CCF24	0,6%	\$ 1.750.905	\$ 10.600	0%	\$ 0	0%	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

Johan Olivares López
 C.C 1.019.022368

