



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:2026970

DEPENDENCIA: Dirección de Gestión de Cobro

CONTRATISTA: SONIA ALEJANDRA DAZA ARIAS

IDENTIFICACIÓN: 1023949820

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

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Tres millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos noventa y nueve (\$ 3.898.799) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA PRESTARA SERVICIOS DE APOYO CON EL PROPOSITO DE ADELANTAR EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DE LAS BASES DE DATOS CONFORMADAS PARA REGISTRAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTION DE COBRO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Atender los lineamientos y parámetros, establecidos en el Manual Administrativo de Cobro Coactivo.	Se atendieron los lineamientos establecidos en el manual de cobro mediante la revisión, validación y aprobación de solicitudes de acuerdos de pago
2	Apoyar en la revisión, seguimiento y control de las actividades asociadas al proceso de gestión documental, emisión de comunicaciones, requerimientos y citaciones para notificación a través del sistema de gestión documental e información con los que cuente la entidad.	Se proyecta la respuesta en el aplicativo Orfeo 202600000544641.
	Atender en debida forma solicitudes realizadas por los ciudadanos, respecto a los procesos y procedimientos que	Se validan 107 solicitudes de acuerdo de pago, aprobando 63 solicitudes y negando 44 solicitudes. Se brinda

3	adelanta la Dirección de Gestión de Cobro, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos determinados por la Dirección de Atención al Ciudadano.	acompañamiento en el proceso de pago de los acuerdos de pago manuales otorgados, a la fecha son 21. Se solicitan y remiten 21 volantes de pago de facilidades de pago manuales
4	Realizar el control de calidad de la organización, segmentación, escaneo, foliación y clasificación de los documentos que se relacionen con los procesos de cobro persuasivo y coercitivo que se establezcan desde la Dirección de Gestión de Cobro, atendiendo a la normatividad y procedimientos de archivística y gestión documental	Se consolida en exp del APM 2024-92 exp1631-02 y APM 2025-114 EXP 3917-23 RES 46404-24
5	Consolidar y organizar la información necesaria para la elaboración de los análisis de tipo cuantitativo y cualitativo a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro.	Se envía reporte diario de actividades del grupo de acuerdos de pago a la DAC Dirección de atención al ciudadano. Se realiza informe semanal de cifras y recaudo de acuerdos de pago manuales de enero 2025. Se valida la conciliación de los APM con el Subdirección Financiera y se remiten las mismas para las firmas correspondientes. Asimismo se valida los APM remitos con saldos pendiente, para lo cual se realiza la búsqueda de los expedientes y se remiten los autos de terminación Se consolida y remite el deterioro de cartera de los acuerdos de pago manuales
6	Apoyar a la Dirección de Gestión de Cobro en la revisión y control de los términos establecidos por la ley y los procedimientos en el proceso de cobro.	Se apoya la dirección en la revisión, validación y aprobación de solicitudes de acuerdos de pago
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 consolida los informes de actividades del grupo de acuerdos de pago con el fin de generar informes de manera diaria y semanal para establecer los servicios prestados y la asistencia ciudadana Se consolida información de 6 funcionarios que suman 380 registros aproximadamente. Se registran las facilidades de pago suscritas en la BD FACILIDADES DE PAGO VIGENCIA 2022 2023 2024 2025 2026 con el objetivo de enviar resoluciones de acuerdo de pago correos de aviso de vencimiento de cuota y

		seguimiento de pagos Se diligencia la BD de solicitudes de facilidades de pago con 66 registros.
8	Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Se consolida en exp del APM 2024-92 exp1631-02 y APM 2025-114 EXP 3917-23 RES 46404-24
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 hasta culminar con el cierre de los mismos	Se proyecta la respuesta en el aplicativo Orfeo 202600000544641.
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	No requerida por el supervisor del contrato
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 envía reporte diario de actividades del grupo de acuerdos de pago a la DAC Dirección de atención al ciudadano. Se realiza informe semanal de cifras y recaudo de acuerdos de pago manuales de diciembre 2025. Se valida la conciliación de los APM con el Subdirección Financiera y se remiten las mismas para las firmas correspondientes. Asimismo se valida los apm remitos con saldos pendiente, para lo cual se realiza la búsqueda de los expedientes y se remiten los autos de terminación Se consolida y remite el deterioro de cartera de los acuerdos de pago manuales
12	Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas por la entidad, por el supervisor del contrato o jefe inmediato	No requerida por el supervisor del contrato
	Brindar respuesta y revisar de	

13	forma oportuna a los derechos de petición y a los requerimientos de los entes de control que le sean asignados	No requerido por el supervisor del contrato
14	Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos	Se mantuvo actualizado el repositorio en Drive con las bases e informes elaborados durante el periodo
15	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato	No requerido por el supervisor del contrato

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

Firmado y aprobado digitalmente por:

HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO

1022369960

Supervisor Contrato

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

RUCOF, BOGOTÁ, SERVICIO AL CIUDADANO





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:2026970

DEPENDENCIA: Dirección de Gestión de Cobro

CONTRATISTA: SONIA ALEJANDRA DAZA ARIAS

IDENTIFICACIÓN: 1023949820

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

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Tres millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos noventa y nueve (\$ 3.898.799) 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: Tres millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos noventa y nueve (\$ 3.898.799) pesos M/CTE.

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

Firmado y aprobado digitalmente por:

HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO

1022369960

Supervisor Contrato

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1023949820	SONIA ALEJANDRA DAZA ARIAS		calle 36c sur # 10b- 64 este	3023301055	aleja_06@outlook.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	
2026-01	2026-01	I	06/02/2026	48216567	\$553.100	

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	218.900	0		0		0	1	200	0	219.100	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	280.200	0	0	0	0	1	200	0	280.400	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	18.300				18.300	1	100	18.400			183	18.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	35.100	1	100	35.200	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	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	218.900	219.100
Pensión	1	280.200	280.400
Riesgos Laborales	1	18.300	18.400
CCF	1	35.100	35.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	552.500	553.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1023949820	SONIA ALEJANDRA DAZA ARIAS		calle 36c sur # 10b- 64 este	3023301055	aleja_06@outlook.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						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		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	06/02/2026	48216567	\$553.100		

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	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari 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	1023949820	DAZA ARIAS SONIA ALEJANDRA	59	0			N																	25-14	1.750.905	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	218.900	14-23	1.750.905	2	18.300	CCF22	1.750.905	35.100	0	0	0	0	0

PAGADA