



LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:2026912

DEPENDENCIA: Dirección de Representación Judicial

CONTRATISTA: MARIO ENRIQUE RUIZ

IDENTIFICACIÓN: 74322146

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/03/2026 hasta 31/03/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones cuatrocientos once mil setecientos cuarenta (\$ 2.411.740) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA PRESTARA SERVICIOS ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTA DC PARA LA EJECUCION DE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DILIGENCIAMIENTO DE BASES DE DATOS ORGANIZACION DE DOCUMENTACION FISICA Y DIGITAL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA APOYANDO LA ORIENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA PROTECCION DE LOS INTERESES Y EL MEJORAMIENTO EN LA MEDICION DE INDICADORES A CARGO DE LA DIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Actualizar y administrar las bases de datos dispuestas en la dirección de representación judicial, con el fin de brindar oportunamente los reportes mensuales requeridos por el(a) supervisor(a) del contrato.	No se ejecuto la labor para este periodo
2	Tramitar oportunamente, las notificaciones y solicitudes provenientes de ciudadanos y autoridades, realizando la asignación a los profesionales de la Dirección de Representación Judicial mediante el sistema de gestión documental Orfeo.	No se ejecuto la labor para este periodo
3	Mantener actualizado de manera constante, la información que debe ser reportada en el sistema – siproj-web.	329 consultas de la 16361 hasta 16689
4	Requerir los insumos necesarios a las dependencias técnicas de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	No se ejecuto la labor para este periodo
5	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	No se ejecuto la labor para este periodo
6	Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Para este periodo, se custodiaron 36 cajas de documentos que contienen informacion de procesos judiciales y denuncias penales de año ,2023 y 2024

7	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.	No se ejecuto la labor para este periodo
8	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	En ejecución
9	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 hace entrega del archivo organizado para procesos judiciales y denuncias penales a cargo de la Direccion de Representacion Judicial
10	Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, capacitaciones, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas por la entidad, por el supervisor del contrato o jefe inmediato.	Para este perioro no se han realizado reuniones
11	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.	No se ejecuto la labor para este periodo
12	Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.	diligenciar formatos de referecnia cruzada del 2023 y anexar politica del comite de conciliacion y defensa judicial 2023 organizar documentacion y foliar febrero 18 caja 17394 a 17393 febrero 19 17049 a 17423 febrero 20 17424 a 17438 febrero 23 17439 a 17453 febrero 24 17454 a 17468 febrero 25 17454 a 17483 febrero 26 17484 a 17498 febrero 27 17499 a 17513 marzo 1 17514 a 17528 marzo 2 17529 a 17543 marzo 3 17544 a 17558 marzo 4 17559 a 17573 marzo 5 17574 a 17590 marzo 6 17591 a 17606 marzo 9 17607 a 17621 marzo 10 17622 a 17636 marzo 11 17637 a 17651 marzo 16 caja 17652 a 17666
13	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	No se ejecuto la labor para este periodo

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/03/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA ISABEL HERNANDEZ PABON

59707381

Supervisor Contrato

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

0_2024-BOGOTIA-ANEXO-01-0001





LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:2026912

DEPENDENCIA: Dirección de Representación Judicial

CONTRATISTA: MARIO ENRIQUE RUIZ

IDENTIFICACIÓN: 74322146

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/03/2026 hasta 31/03/2026

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones cuatrocientos once mil setecientos cuarenta (\$ 2.411.740) 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 cuatrocientos once mil setecientos cuarenta (\$ 2.411.740) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 31/03/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA ISABEL HERNANDEZ PABON

59707381

Supervisor Contrato

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



No.	Obligación	Evidencia	
1	Actualizar y administrar las bases de datos dispuestas en la dirección de representación judicial, con el fin de brindar oportunamente los reportes mensuales requeridos por el(a) supervisor(a) del contrato.	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo
2	Tramitar oportunamente, las notificaciones y solicitudes provenientes de ciudadanos y autoridades, realizando la asignación a los profesionales de la Dirección de Representación Judicial mediante el sistema de gestión documental Orfeo.	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo
3	Mantener actualizado de manera constante, la información que debe ser reportada en el sistema – siproj-web.	329 consultas de la 16361 hasta 16689	No se ejecuto la labor para este periodo
4	Requerir los insumos necesarios a las dependencias técnicas de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo
5	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	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo
6	Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Para este periodo, se custodiaron 36 cajas de documentos que contienen informacion de procesos judiciales y denuncias penales de año ,2023 y 2024	Para este periodo, se custodiaron 36 cajas de documentos que contienen informacion de procesos judiciales y denuncias penales de año ,2023 y 2024
7	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.	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo
8	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	En ejecución	En ejecución
9	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 hace entrega del archivo organizado para procesos judiciales y denuncias penales a cargo de la Direccion de Representacion Judicial	Se hace entrega del archivo organizado para procesos judiciales y denuncias penales a cargo de la Direccion de Representacion Judicial
10	Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, capacitaciones, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas por la entidad, por el supervisor del contrato o jefe inmediato.	Para este perioro no se han realizado reuniones	Para este perioro no se han realizado reuniones
11	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.	No se ejecuto la labor para este periodo	No se ejecuto la labor para este periodo

No.	Obligación	Evidencia	
12	Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.		Del 03 al 28 de febrero se realizo: *03/02/2025 caja 93,94,95,96,97 *04/02/2025 caja 98,99,46,44 *05/02/2025 caja 85,86,88 *06/02/2025 caja 92,85,86 *07/02/2025 caja 100,101,102 *10/02/2025caja 103,104,105 *11/02/2025 caja 106,107,88 *12/02/2025 caja 108,109,110 *13/02/2025 caja 111/112 *14/02/2025 caja 113,114,92 *17/02/2025 caja 115,116 *18/02/2025 caja 117,118,119
		diligenciar formatos de referecncia cruzada del 2023 y anexar p	
13	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	No se ejecuto la labor para este periodo	En ejecución

Reviso y Aprobó

 María Isabel Hernandez Pabon
 Directora Dirección de Representación Judicial

PAGADO 10/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIO ENRIQUE RUIZ				
Documento	CC74322146			Dirección	CR 103A 76B 11
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3203691574
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.			Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal				Identificación	
Total Afiliados	1			ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	IGE	LMA	VAC	VAP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 74322146	MARIO ENRIQUE RUIZ	59	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 3.501.809	\$ 560.300	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 3.501.809	\$ 437.800	0,522	\$ 3.501.809	\$ 18.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.016.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3.501.809	\$ 3.501.809	\$ 3.501.809	\$ 0	\$ 560.300	\$ 437.800	\$ 18.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.016.400	\$ 0	\$ 1.016.400

MÁS SEGUROS,
MÁS SALUDABLES



Registro de Asistencia y Evaluación - CAPACITACIÓN - Gestiono mi estrés y fortalezco mi bienestar

Thank you for your interest.
Someone will be contacting you shortly.

[Ver puntuación](#)



Listado de asistencia Racionalización de trámites 2026

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Capacitación Orfeo -Semestre I

Se ha registrado tu respuesta

Este formulario se creó en Bogotá es TIC. - [Contactar con el propietario del formulario](#)

¿Parece sospechoso este formulario? [Informe](#)

Google Formularios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ALERTAS PLANTILLAS AYUDA INFO REPORTES CERRAR

Planillas Consultas

RADICACIÓN

Salida Memorando

CARPETAS

Entrada(0 - 0) Salida(0) Memorando(0) Informados(0) Resolución(0) Seguimiento(0) Devueltos(0) Con Gestión(0) Rechazos(0) PERSONALES

LISTADO DE:

Entrada

USUARIO

Mario Enrique Ruiz

DEPENDENCIA

Dirección de Representación Judicial

Buscar radicado(s) (Separados por coma)

Buscar

Todas las carpetas

APROBACION MOVER A ASIGNAR INFORMAR DEVOLVER FINALIZAR NO REG. RTA

LISTAR POR:

- Leídos

- No leídos

- Acciones constitucionales

- Derechos de petición / Organismos de control

BAJEJA DE ENTRADA

Sin registros

INFORMADOS

Sin registros

Equipo: 172.16.1.92

https://gestiondocumental.movilidadbogota.gov.co/correspondencia.php?PHPSESSID=172o16o1o92oMERUIZ&ord=MERUIZ&fecha=260316_#