



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:2026889

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

CONTRATISTA: HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

IDENTIFICACIÓN: 3151513

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/04/2026 hasta 30/04/2026

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Diez millones ciento seis mil doscientos veintisiete (\$ 10.106.227) 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: Diez millones ciento seis mil doscientos veintisiete (\$ 10.106.227) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 30/04/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVEZ

37293314

Supervisor Contrato

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

© 2016 Bogota, www.bogota.gov.co





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:2026889

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

CONTRATISTA: HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

IDENTIFICACIÓN: 3151513

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/04/2026 hasta 30/04/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Diez millones ciento seis mil doscientos veintisiete (\$ 10.106.227) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA PRESTARA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO CON EL PROPOSITO DE APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN LA REVISION E IMPULSO DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES CONTRACTUALES A QUE HAYA LUGAR PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES QUE SEAN REQUERIDOS A LA DIRECCION DE CONTRATACION CONFORME A LOS TERMINOS DE LEY Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA MATERIA; ASI COMO TAMBIEN EN LA PROYECCION DE LOS CONCEPTOS JURIDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS; ADEMAS DE LA GENERACION DE LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	1) Apoyar de manera oportuna la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos sancionatorios que le sean asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al mencionado proceso.	En relación con los procedimientos sancionatorios así: Dentro del contrato 2021-1800 DATA TOOLS – FENIX; el estado actual del proceso es el siguiente: suspende sesión de audiencia por demanda de la SDM al contratista; en estudio medida cautelar y admisión demanda junto con sus efectos jurídicos y contractuales; (terminación del proceso por cumplimiento del contrato; nulidad del proceso y pérdida de competencia de ordenadora del gasto, pues la asume el juez natural del contrato); se resolvió impedimento manifestado por señor Subsecretario de Servicios a la Ciudadanía, sin embargo se nombra Subsecretaría en propiedad; se fija fecha de reanudación donde se notificará el auto de pruebas a decretar para su posterior práctica. CONTRATO 2021-2519 CONSORCIO CIRCULEMOS DIGITAL – VUS, en estudio presunto incumplimiento item “BOGOTA TE ESCUCHA”, una vez ajustado el documento se citará a la audiencia respectiva; se devuelve informe nuevamente para la interventoría conforme a directrices de abogados asesores de la SSC; en estudio por parte del área técnica los ajustes impartidos por DC.

2	2) Apoyar de manera oportuna la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al proceso de contratación y elaboración de las evaluaciones jurídicas.	En relación con las solicitudes de contratación en las diferentes modalidades de selección, no se realizó trámite alguno sin embargo; se efectúa el seguimiento a los diferentes procesos sancionatorios, descritos en el presente informe, estableciéndose de ésta forma los lineamientos propios de identificar de manera clara la descripción incluyendo requerimiento previo sobre la sanción imponer, (multa, o hacer efectiva la cláusula penal), o en su defecto archivar el proceso ordenando el cese, cierre y archivo; lo anterior para estudiar los diferentes actos administrativos que dan inicio y resuelven el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, con base en los ajustes efectuados por parte asesoras SSC, SGJ, SGP, SGC, SGM; lo anterior bajo los preceptos de ley 1474 de 2011 en su artículo 86 y lo expresado dentro de los lineamientos de la Ley 2080 de 2021, procedimientos que se realiza la respectiva notificación conforme a los términos de las leyes en comento.
3	3) Apoyar la generación de líneas de organización y unificación en materia de procesos sancionatorios.	Se acompañan las sesiones de audiencia que se realizan dando cumplimiento a los preceptos indicados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo de ésta forma con la aplicación al debido proceso, contradicción y defensa que nos imparte el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, ley 2080 de 2021; junto con los preceptos que permite por analogía aplicar los lineamientos de la Ley 80 de 1993 en sus artículos 13, 40, 77, junto con apreciaciones de la ley 1437 de 2011 artículo 47 y demás normas concordantes en la materia.
4	4) Apoyar oportunamente la planeación, seguimiento y reformulación de las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Dirección de Contratación.	Realizamos al interior del equipo de sancionatorios el inventario de los procesos sobre los cuales abocamos conocimiento, del cual se eleva la actualización del cuadro conforma a información allegada por parte de las Subsecretarías; creando las alertas que nos indican atender fechas según cada etapa. Sin embargo, no se ha generado acto administrativo que resuelva procedimiento y/o resuelva recursos que deban ser publicados en este mes, que hayan impuesto sanción alguna. Se efectúan reuniones con los abogados de la SGJ, SSC, SGP, SGM y SPM; analizando las acciones a seguir y las posibles fechas de realización de las sesiones de audiencia según la etapa a surtir en cada uno de los procesos individualmente considerados.
5	5) Crear las alertas requeridas dentro los procesos de selección y frente al cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	En este periodo no se realizó la actividad.
6	6) Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un desarrollo jurídico contractual.	Se acompañan en un primer momento las sesiones de audiencia pública que se realizan dando cumplimiento a los preceptos indicados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dando cumplimiento al debido proceso, contradicción y defensa que nos imparte el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y ley 2080 de 2021. De igual forma se acompañan las reuniones que implican la orientación jurídica y control de legalidad en el ámbito contractual en el marco de un posible proceso por presunto incumplimiento de obligaciones.
7	7) Realizar y verificar la publicación en el portal de contratación estatal - SECOP II y la página WEB de la Entidad, de los documentos de los procesos de selección objetiva y de la contratación sometida a regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993.	En relación con la publicación, en este periodo no se generó actividad en desarrollo del procedimiento administrativo contractual sancionatorio, en atención a que no se ha emitido un (1) fallo que generen dicha acción de publicación, en relación con (publicación por incumplimientos decretados y que señalen hacer efectiva la aplicación de la multa o hacer efectiva la cláusula penal); los procesos se encuentran en preparación de citación a audiencia y en descargos en este momento.
8	8) Solicitar los registros presupuestales de los contratos nuevos y adiciones que le sean asignados, así como el seguimiento en la expedición de éstos.	En este periodo no se realizó la actividad.

9	9) 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 diligencia en la base de datos de sancionatorios; actualizando la versión para ser aplicada en el 2025; de igual forma se actualiza lo relacionado y descrito en el numeral 1, se describe e incorpora las actuaciones surtidas de manera específica así: Dentro del contrato 2021-1800 DATA TOOLS – FENIX, se resuelve lo argumentado por el apoderado del contratista ante demanda que presentó la SDM por presunto incumplimiento de contrato; se nombró Subsecretaria en propiedad, pendiente reanudación de sesión de audiencia correspondiente, para que se resuelva de fondo lo planteado por apoderado contratista; se aporta para estudio posición jurídica que da la supervisión, en análisis de la mima por parte de DC y abogados externos; pendiente reanudación de audiencia, práctica de pruebas. Se fija fecha para reanudación de audiencia se resuelve de fondo las apreciaciones del apoderado del contratista, se va a proceder entre otros a notificar auto de pruebas. CONTRATO 2021-2519 CONSORCIO CIRCULEMOS DIGITAL, (VUS), se analiza presunto incumplimiento item “BOGOTA TE ESCUHCA”, se efectúan nuevas recomendaciones para ajustar el informe; una vez ajustado se citará a sesión audiencia correspondiente; para el inicio de descargos, en especial valorando la aplicación de la cláusula penal; en revisión.
10	10) Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se realizó la actividad, salvo a los documentos que han sido objeto de estudio en desarrollo de apoyo y acompañamiento a las diferentes áreas de la SDM.
11	11) 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 verificaron contenido de documentos en los procesos ya descritos en especial numerales 1 y 9 (en lo que corresponda), conforme a los documentos allegados al ORFEO siendo soportes del presente informe la información que evidencia dicha circunstancia; Se actualiza cuadro reporte de sancionatorios en general y de carácter especial los descritos en el numeral en mención, describiendo en la última columna las actuaciones surgidas junto las fechas respectivas, que de manera específica refleja lo actuado; se generan alarmas según el trámite de cada etapa. La alimentación de la base es realizada una vez se surta actuación dentro de cada proceso en particular, por parte del grupo de sancionatorios. En este periodo de igual forma se gestionaron las revisiones de certificación de contratos que ha celebrado la SDM, y mi VoBo para que la directora de contratación suscriba su firma, apoyando de igual forma al grupo de notificaciones.
12	12) 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 informa sobre la asistencia a las diferentes audiencias programadas bien de forma presencial y/o a través de la plataforma google – meet dejando como evidencia los listados de asistencia generados en la plataforma respectiva; de igual forma se adelantan las mesas de trabajo y audiencias desarrolladas en virtud de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglado en la Ley 2080 de 2021. Sobre cada audiencia realizada se deja la grabación en custodia del respectivo ordenador del gasto. De igual forma se asiste a las diferentes reuniones de seguimiento citadas y adelantadas por la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN como por parte de la SUBSECRETARIA DE GESTION JURIDICA, apoyando de igual forma a los asesores de despacho de cada una de las Subsecretarias de la SDM. En este periodo adicional a lo descrito, se apoya para el informe de gestión del mes correspondiente, explicando en el mismo el procedimiento a aplicar para compartir la dinámica del desarrollo del proceso sancionatorio; lo anterior conforme al procedimiento actualmente publicado. Se apoya para presentar los informes y las evidencias al informe mensual SPI (PIIP), se realizan y aportan insumos para el respectivo informe semestral de la directora, en lo que corresponde al tema de procesos sancionatorios. Se apoyó la elaboración base de datos que operará en el 2026, apoyando de igual forma el informe sobre gestión y riesgos antisoborno en el tema de sancionatorios.
13	13) 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 acompaña a las Subsecretarias, con base en las diferentes inquietudes que se plantean a través de las diferentes áreas (Direcciones) (gestión contractual, rendición de cuentas, acuerdo de gestión); y con base en lo que nos solicitan los asesores de las mismas en materia sancionatoria; en aplicación y puesta en funcionamiento base de datos sancionatorios.

14	14) Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo y demás actuaciones colegiadas que le sean asignadas o delegadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato.	Se asiste a reuniones y sesiones de audiencia en relación con el acompañamiento a los diferentes proceso administrativos contractuales sancionatorios, vía meet y de forma presencial, lo cual se evidencia en el respectivo correo institucional y su calendario, debidamente programadas en su oportunidad; asistiendo vía meet a las reuniones programadas por SSC por seguimiento a sus procesos; lo anterior en aras a mi deber y cumplimiento de obligaciones especiales. Se asiste a socialización sobre "liquidación de contratos"; socialización "Reglamento interno para le gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias"; se asiste y participa en socialización "Revisión y aprobación de garantías"; de igual forma a la socialización "Lineamientos manual de integridad"; se asiste de igual forma a la socialización "comité evaluadores técnicos y financieros"; lo anterior conforme a citaciones debidamente realizadas.
15	15) 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.	En este periodo, no se realizó esta actividad.
16	16) Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.	No se han generado notificaciones y los documentos respectivos que ameriten archivo.
17	17) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Se atienden sugerencias efectuadas por vía de correo electrónico.

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 30/04/2026



Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVEZ

37293314

Supervisor Contrato

Calle 13 No. 37-36
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co

© 2025 Bogota Movilidad





+ Planillas

+ Consultas

+ **RADICACIÓN**

+ Salida

+ Memorando

+ **CARPETAS**

+ Entrada(0 - 0)

+ Salida(0)

+ Memorando(0)

+ Informados(0)

+ Resolución(0)

+ Autos(0)

+ Seguimiento(0)

+ Devueltos(0)

+ Con Gestión(0)

+ Rechazos(0)

+ PERSONALES

ESTADISTICAS RADICADOS ACTUALES : HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR

AVISO IMPORTANTE



Señor usuario, recuerde que:

¡¡Recuerda!! De acuerdo con la CIRCULAR INTERNA N. 23 DE 2024, La atención de las comunicaciones recibidas y de salida para las entidades del orden nacional y distrital se realicen únicamente por el canal de envío “correo electrónico” del sistema de gestión documental ORFEO.

Si requiere soporte funcional de Orfeo puede ingresar a la sala por meet haciendo click [AQUÍ](#), en el horario de 7 a.m a 12 p.m los días lunes a viernes

Otros canales de apoyo:

Mesa de servicios

< mesadeservicios@movilidadbogota.gov.co >

Guía de orfeo

<https://gestiondocumental.movilidadbogota.gov.co/Help/Menu.html>

Aranda

<https://aranda.movilidadbogota.gov.co/USDKV8/index.aspx#!/login/>

Nota: Las solicitudes correspondientes a creación de Expedientes, Paz y Salvos Orfeo y reclasificación de términos de respuesta de radicados se deben realizar al correo gestiondocumental@movilidadbogota.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Equipo: 172.16.1.92

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	3151513	HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR		KR 76A # 131 - 60 APTO 102 TORRE 9	8000545	hernandopereas@yahoo.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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		64882008	10/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$2.430.900	

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	1.010.000	0		0		0	3	2.100	0	1.012.100	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	1.292.800	0	0	40.400	40.400	3	2.700	200	1.376.500	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	42.200				42.200	3	100	42.300			422	42.300	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
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	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	1.010.000	1.012.100
PenSIón	1	1.373.600	1.376.500
Riesgos Laborales	1	42.200	42.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.425.800	2.430.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	3151513	HERNANDO EUGENIO PEREA SALAZAR		KR 76A # 131 - 60 APTO 102 TORRE 9	8000545	hernandopereas@yahoo.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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		64882008	10/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$2.430.900	

DETALLE POR COTIZANTE																																																								
INFORMACIÓN COTIZANTE					INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																								
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SAJ	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN						
1	CC 3151513	PEREA SALAZAR HERNANDO EUGENIO			59	0			N																25-14	8.080.000	30	1.292.800	0	0	40.400	40.400	EPS008	8.080.000	30	1.010.000	14-23	8.080.000	30	1	42.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA