



LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:202647

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: NICOLAS QUIROGA TOAPANTA

IDENTIFICACIÓN: 1000575075

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/05/2026 hasta 31/05/2026

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones novecientos seis mil setecientos (\$ 2.906.700) 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 novecientos seis mil setecientos (\$ 2.906.700) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 31/05/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

JAIRO ELBER MILLAN MILLAN

93291058

Supervisor Contrato



LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:202647

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: NICOLAS QUIROGA TOAPANTA

IDENTIFICACIÓN: 1000575075

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/05/2026 hasta 31/05/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones novecientos seis mil setecientos (\$ 2.906.700) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA OPERACION EN CAMPO DEL PROYECTO CIEMPIES CAMINOS SEGUROS 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	Brindar apoyo de acuerdo a la necesidad del servicio a las actividades de índole operativo para llevar a cabo la planeación y puesta en marcha de los caminos seguros y safaris programadas para el buen funcionamiento Ciempiés Caminos Seguros del Programa Niñas y Niños Primero y las demás que requiera la Secretaría Distrital de Movilidad.	En el presente periodo se cumple con el apoyo de las actividades estipuladas por los encargados, tales como camino seguro, cortes viales y actividades lúdicas con los estudiantes. Carpeta Obligación 1 1.1_Actividades programadas.pdf 1.2_Registro fotográfico.pdf
		En el presente periodo se llevan a cabo las actividades programadas por la Secretaria Distrital de

2	Apoyar el diligenciamiento de manera oportuna, adecuada y precisa de los formatos, bases de datos y reportes que se generen de la operación en vía de Ciempiés Caminos Seguros.	Movilidad, como las actividades operativas y administrativas del programa las cuales aseguran el buen funcionamiento del mismo. Carpeta Obligación 2 2.1_Base de inscritos.pdf 2.2_Asistencia mensual.pdf 2.3_Base complementaria.pdf 2.4_Correos administrativo.pdf 2_5__Informe gestión Colegio.pdf
3	Coadyuvar y contribuir en la implementación de actividades pedagógicas en el acompañamiento de los caminos seguros y demás eventos o actividades con los beneficiarios de Ciempiés Caminos Seguros.	En el presente mes se cumple con las actividades lúdicas planificadas correspondientes al eje de Recreación, Cuerpo y Emociones con los estudiantes del colegio Gerardo Molina Jornada Tarde. Carpeta Obligación 3 3.1_Bitácora mensual.pdf 3.2_Guía pedagógica.pdf 3.3_Aplicación guía pedagógica.pdf
4	Realizar la gestión con los colegios y la convocatoria e inscripción de participantes al proyecto, velando por el cumplimiento de la asignación del beneficio y el diligenciamiento correcto de los documentos requeridos para el ingreso al respectivo camino seguro.	Durante el presente periodo se llevan a cabo las acciones requeridas para la puesta en marcha del camino seguro, manteniendo una buena ejecución operativa, diligenciando las fichas, documentos y bases de datos requeridas para tal fin. Carpeta Obligación 4 4.1_Ficha técnica.pdf 4.2_KMZ CS.pdf 4.3_Estudiantes aprobados.pdf 4.4_Correo meta cumplida.pdf
5	Gestionar los canales de comunicación con los colegios, acudientes y demás integrantes del equipo con el fin de promover las estrategias de Ciempiés Caminos Seguros, velando siempre por el buen trato a los demás actores.	Durante este mes se mantiene una buena comunicación con los acudientes, con el colegio y personas relacionadas de la institución, con los integrantes del equipo de trabajo y demás actores presentes en el programa o su ejecución para el colegio Gerardo Molina Jornada Tarde. Carpeta Obligación 5 5.1_Convocatoria CS.pdf 5.2_Convocatoria CS.pdf
6	Comunicar de manera oportuna las novedades presentadas, en especial las situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los beneficiarios desde el momento de encuentro y sus acudientes para los diferentes recorridos asignados de Ciempiés Caminos Seguros.	Conforme se desarrollan las actividades, se mantiene una buena comunicación y se reportan las novedades, en especial las que ponen en riesgo a los beneficiarios del programa y que puedan interferir con la operación del programa en el colegio. Carpeta Obligación 6 6.1_Novedades CS.pdf
		Se participa de forma exitosa en todas las reuniones y encuentros convocados por la Secretaría

7	Participar en las actividades, reuniones, charlas, seminarios, procesos de formación y talleres que aporten a la operación en vía y a los aspectos pedagógicos de Ciempiés Caminos Seguros.	Distrital de Movilidad, con el fin de mantener una buena operación del programa, gestionar de manera oportuna las novedades y situaciones que se presenten. Carpeta Obligación 7 7.1_Actas reuniones.pdf 7.2_Certificado ingreso contratistas.pdf
8	Portar, utilizar y mantener en excelente estado los equipos, prendas de imagen institucional y los elementos de protección personal 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.	Se cumple con el buen uso de los elementos de la imagen institucional, y los elementos adicionales suministrados por la entidad, los cuales se emplean en las actividades dentro del objeto contractual. Carpeta Obligación 8 8.1_Imagen institucional.pdf
9	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.	Durante el presente periodo, se reportan oportunamente las novedades que se van presentando manteniendo un buen uso del tiempo y en los espacios establecidos por la Secretaria Distrital de movilidad. Carpeta Obligación 9 9.1_Correo programación
10	Cumplir las normas vigentes de tránsito terrestre y de convivencia con la ciudadanía tanto en los caminos seguros, como en los desplazamientos necesarios para la prestación del servicio; se hace especial hincapié en el respeto de las señales de tránsito y el uso de los pasos seguros del peatón 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.	Durante el presente mes se cumplen con las normas estipuladas por el código nacional de tránsito, al igual que las normas de convivencia ciudadana antes y en la ejecución de las labores estipuladas en el objeto contractual. Carpeta Obligación 10 10.1_Certificado Estado de cuenta SIMIT.pdf 10.2_Certificado Policía.pdf
11	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.	Durante el periodo mes se desarrollan todas las actividades que requiere la entidad, tales como encuentros adicionales, capacitaciones con el fin de mantener un buen funcionamiento del programa y demás actividades que están dentro del objeto contractual. Carpeta Obligación 11 11.1_Actividades programadas.pdf

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/05/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

JAIRO ELBER MILLAN MILLAN

93291058

Supervisor Contrato

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

El_cant_bogota_movilidad_0101



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1000575075	NÚMERO PLANILLA:	6015111331	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NICOLAS QUIROGA TOAPANTA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	DÍAS DE MORA:	0		
DIRECCIÓN:	CL 137 109 C 28	TELÉFONO:	7777777	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	289694652
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Enseñanza deportiva y recreativa.				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
SUBTOTALES:										\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 10.600	\$ 0	\$ 10.600
SUBTOTALES:			\$ 10.600	\$ 0	\$ 10.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLOYADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APOORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 1000575075	QUIROGA TOAPANTA NICOLAS	INDEPEND		\$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900			\$ 0		\$ 0	30	\$ 1.750.905	CCCF24-COMPENSAR	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 509.700

Nicolas Quiroga Toapanta
Nombre: Nicolas Quiroga Toapanta
cedula: 1.000.575.075