



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 1/04/2026 hasta 30/04/2026

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 referecncia cruzada del 2023 y anexar politica del comite de conciliacion y defensa judicial 2023 organizar documentacion y foliar marzo 12 17546 a 17560 marzo 13 17562 a 17576 marzo 16 17577 a 17592 marzo 17 17593 a 17607 marzo 18 17608 a 17622 marzo 19 17623 a 17637 marzo 20 17638 a 17656 marzo 24 17657 a 17681 marzo 25 17682 a 17696 marzo 26 17697 a 17713 marzo 27 17714 a 17728 marzo 31 17729 a 17743 abril 6 17744 a 17758 abril 7 17759 a 17773 abril 8 17774 a 17788 abril 10 17789 a 17799 abril 13 18535 a 18545 abril 14 18546 a 18560 abril 16 18561 a 18575 abril 20 18576 a 18591
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 Bogotá D.C., a los 30/04/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA ISABEL HERNANDEZ PABON

59707381

Supervisor Contrato



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 1/04/2026 hasta 30/04/2026

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 30/04/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

MARIA ISABEL HERNANDEZ PABON

59707381

Supervisor Contrato

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

8_2025_BOGOTA_44463129_0001



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 10/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

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

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	USP	COR	USI	IGE	LVA	VAC	VAP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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

- 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LISTADO DE:	USUARIO	DEPENDENCIA		
Entrada	Mario Enrique Ruiz	Dirección de Representación Judicial		
Buscar radicado(s) (Separados por coma) Buscar ☐ Todas las carpetas				
✓ APROBACION → MOVER A ASIGNAR i INFORMAR ← DEVOLVER FINALIZAR NO REQ RTA				
LISTAR POR:	☒ - Leídos	☐ - No leídos	☐ - Acciones constitucionales	☒ - Derechos de petición / Organismos de control
BANDEJA DE ENTRADA				
Sin registros				
INFORMADOS				
Sin registros				

MÁS SEGUROS,
MÁS SALUDABLES



Registro de Asistencia y Evaluación - CAPACITACIÓN - Trabajo en equipo

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

[Ver puntuación](#)



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Listado de Asistencia y evaluación- Workshop: "Detección de contenido generado por IA"

Se ha registrado tu respuesta.

[Ver puntuación](#)

Cuestionario Cambio Climático

Se ha registrado tu respuesta

Ver puntuación

[Ver respuestas anteriores](#)

[Modificar tu respuesta](#)



CÁPSULAS DE INTEGRIDAD

meruiz@movilidadbogota.gov.co [Cambiar de cuenta](#)



Tu correo se registrará cuando envíes este formulario

¡¡¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!!!