



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

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:20251467

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Gestión Jurídica

CONTRATISTA: AURA SOFIA MEJIA RUIZ

IDENTIFICACIÓN: 1000615961

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

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Cuatro millones trescientos treinta y nueve mil setecientos (\$ 4.339.700) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO A FIN DE ADELANTAR EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE DATOS E INFORMACION QUE SOPORTEN EL ESTUDIO Y SUSTANCIACION DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES QUE CONFORMAN LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE GESTION DE COBRO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Atender los lineamientos establecidos en el Manual Administrativo de Cobro Coactivo	Se verifica que la documentación revisada cumpla con los lineamientos establecidos en el Manual Administrativo de Cobro Coactivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables
2	Apoyar a la Dirección de Gestión de Cobro en la aplicación de los términos y parámetros del proceso de cobros	Se prestó apoyo y seguimiento desde el área de tutelas a la correcta aplicación de los términos y lineamientos del proceso de cobro, verificando que las respuestas emitidas atendieran los requisitos previstos dentro del procedimiento de cobro coactivo.
	Proyectar los documentos requeridos a fin de resolver de fondo las peticiones y solicitudes	Se elaboraron 128 informes de acciones de tutela, los cuales

3	que les sean asignadas 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, atendiendo los términos y plazos que se encuentren determinados por la norma, los procedimientos y lineamientos internos vigentes, cumpliendo además las metas programadas por la Dirección de Gestión de Cobro	fueron tramitados de manera oportuna, congruente y de fondo, en observancia de los parámetros establecidos en la normatividad vigente, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos aplicables. La evidencia de dichas actuaciones puede verificarse en los aplicativos SICON PLUS, SIMIT, ORFEO, el correo institucional asignado y las bases de datos diligenciadas para cada tipo de trámite.
4	Atender en debida forma las inquietudes que eleve el ciudadano, respecto a los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Gestión de Cobro, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos determinados por la Dirección de Atención al Ciudadano	Se atendieron la totalidad de los casos expuestos por los ciudadanos en las acciones de tutela que me fueron asignadas.
5	Proyectar las contestaciones a las solicitudes o requerimientos presentados por las personas naturales, jurídicas, entidades Públicas, Autoridades Administrativas, judiciales y/o concursales que le sean asignados tramitándose de manera oportuna, congruente y de fondo atendiendo a los parámetros establecidos en la norma, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos	Se elaboraron 128 informes de acciones de tutela, los cuales fueron tramitados de manera oportuna, congruente y de fondo, en observancia de los parámetros establecidos en la normatividad vigente, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos aplicables. La evidencia de dichas actuaciones puede verificarse en los aplicativos SICON PLUS, SIMIT, ORFEO, el correo institucional asignado y las bases de datos diligenciadas para cada tipo de trámite.
6	Proyectar los documentos y actuaciones requeridas para impulsar los procesos asignados de acuerdo con los términos y plazos que determine el supervisor del contrato y siempre con arreglo a la normatividad vigente	Se proyectaron resoluciones de prescripción, se elaboraron alcances a los derechos de petición, se solicitó al SIMIT y a FENIX actualizar la plataforma, todo conforme al trámite solicitado en las acciones de tutela asignadas.
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 proyectaron alcances a los derechos de petición y se solicitó al SIMIT y a FENIX la actualización de la información en la plataforma, en atención a los trámites requeridos dentro de las acciones de tutela asignadas.
		Se garantizó la adecuada custodia y conservación de los

8	Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	documentos puestos a mi disposición durante la ejecución del objeto contractual, con el fin de atender y dar trámite a las acciones de tutela asignadas mediante los aplicativos dispuestos para ello.
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 realizó la actualización oportuna de los trámites gestionados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
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.	Se ha mantenido comunicación permanente con el equipo del grupo de tutelas, informándole sobre las situaciones que se han presentado y recibiendo orientación para la gestión, actualización de procedimientos y proyección de los informes requeridos.
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 ha cumplido de manera oportuna con las tareas asignadas, elaborando los informes y conceptos requeridos en el marco de las obligaciones contractuales.
12	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.	He participado en todas las reuniones y capacitaciones asignadas.
13	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.	Se efectuó la revisión de los derechos de petición asignados por la Subdirección de Gestión de Cobro, los cuales fueron conocidos en el marco de las acciones de tutela.
14	Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.	No ha sido necesario realizar entrega de documentación al archivo, toda vez que los documentos generados se remiten junto con los insumos de respuesta de las acciones de tutela a la Dirección de Representación Judicial. Adicionalmente, no se maneja

		documentación física sino únicamente digital mediante los aplicativos dispuestos para ello.
15	Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Se remitieron 128 informes relacionados con acciones de tutela los cuales fueron tramitados de manera oportuna, congruente y de fondo, en atención a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, el Manual Administrativo de Cobro Coactivo y los procedimientos aplicables. La evidencia de estas actuaciones puede verificarse en los aplicativos SICON, SIMIT, la plataforma ORFEO, el correo institucional asignado y las bases de datos diligenciadas para cada tipo de trámite.
16	.	.
17	.	.

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

Firmado y aprobado digitalmente por:

HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO

1022369960

Supervisor Contrato

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

R:\certificados\osorio_hernan_05052026





LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS: 20251467

DEPENDENCIA: Subsecretaría de Gestión Jurídica

CONTRATISTA: AURA SOFIA MEJIA RUIZ

IDENTIFICACIÓN: 1000615961

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

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Cuatro millones trescientos treinta y nueve mil setecientos (\$ 4.339.700) 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: Cuatro millones trescientos treinta y nueve mil setecientos (\$ 4.339.700) pesos M/CTE.

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

Firmado y aprobado digitalmente por:

HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO

1022369960

Supervisor Contrato

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000615961	AURA SOFIA MEJIA RUIZ		Av primero mayo 12 g-34	6278320	aurasofiamejia2805@gmail.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 (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79272449	19/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$510.000	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	4	700	0	219.600	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	4	900	0	281.100	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	9.200				9.200	4	100	9.300			92	9.300	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	4	0	0	0
ICBF				
0	4	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	219.600
Pensión	1	280.200	281.100
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	510.000

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000615961	AURA SOFIA MEJIA RUIZ		Av primero mayo 12 g-34	6278320	aurasofamejia2805@gmail.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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79272449	19/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$510.000	

DETALLE POR COTIZANTE																																																	
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																		
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	INS	RET	TDE	TAE	TAP	UPP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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 1000615961	MEJIA RUIZ AURA SOFIA	59	0			N																230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0