ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTANDAR MIPG

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Certificado de supervisión o interventoría

Código: PA03-PR09-F02 | **Versión: 2.0**

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición DD	MM	AAAA	Supervisor			RADICACION	
			Nombre:	**ILBA MILADY VARGAS GUIZA**	No. de Celular.	Fecha	
9	6	2026	Cargo:	**Subdirectora Administrativa**	**3168308428**	Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: **BONGA BUSTAMANTE SAS**

N° C.C. / NIT: 800181439 7

Dirección: **Calle 90 11 33**

No. Celular: 315 3048910

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 7220

Correo electrónico: bmarser.mb@gmail.com

Régimen Tributario	Responsable de Iva
Declarante de Renta	Si
Rentas de Trabajo	No
Rentas de Capital	No
Rentas no Laborales	NO
Regimen Simple	No

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Servicios

Fecha: 2026/02/11 No.: 2026-1154 Fecha de inicio: 2026/02/20 Plazo de Ejecución: Meses 9 Dias

Son declarantes de Renta en el año 2020, Quienes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS $47.978.000 y patrimonio superior a 4,500 UVTS $154.215.000 en el año 2019.
Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)

Son Rentas de Capital los ingresos obtebidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)

Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)

OBJETO CONTRACTUAL:

REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

FORMA Y CONDICION DE PAGO

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley. El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	01	04	2026		30	04	2026

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL: $ 0 DIAS TRABAJADOS: 30

VALOR DEL PAGO: $ 0 Pensionado:

VALOR IVA: Pensionado:

No Paga Pensión:

Base Ingreso Cotización: $ 0 $ 0

No. Autorización o Planilla:

Aportes Seguridad Social

Salud 12,5%	$ 0	Entidad	
Pensión 16%	$ 0	Entidad	
Fondo Solidaridad *	$ 0	Entidad	
ARL*	$ 0	0,522% Entidad	
AFC* o PV	$ 0	Entidad	
		No. Cuenta AFC o PV	

Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización esentre 4 -16 SMMLV (1%) - *ARL = en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojara automaticamente el valor aportado *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción

En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Articulo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y período certificado.

IV. CERTIFICACION

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: (valor en números y letras)

$ 10.000.000 DIEZ MILLONES PESOS 00/100 M.L.

Tipo de pago: Avance contrato Número total de pagos: 9 Número de pago actual: 2

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 45.000.000	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal	292	fecha	2026/01/06
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal Adicion		fecha	
3. Valor cancelado	$ 4.000.000		No. Registro Presupuestal	426	fecha	2026/02/12
4. Valor a cancelar	$ 10.000.000	Anticipo	No. Registro Presupuestal Adicion		fecha	
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 31.000.000		Código cuenta presupuestal			

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar:
IRIS	Ahorros	100371702802	Código SWIFT:

VII. OBSERVACIONES

Nota: En caso que exista Cesión del contrato, favor indicar en este campo CC y Nombre del cedente.

Firma del Contratista	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
C.C. / NIT 800181439 7	C.C. / NIT 52093583	C.C. / NIT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Informe de actividades del contratista	
	CÓDIGO: PA03-PR09-F03	VERSIÓN: 2.0

I. INFORMACIÓN DE EL(LA) SUPERVISOR(A) Y/O INTERVENTOR(A)

Fecha de expedición			Supervisor(a) o Interventor(a)			
DD	MM	AA	Nombre:	ILBA MILADY VARGAS GUIZA	No. Celular	3168308428
9	6	2026	Cargo:	Subdirectora Administrativa	Correo Electrónico	ivargas@movilidabogota.gov.co

II. INFORMACIÓN DE EL(LA) CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE EL(LA) CONTRATISTA		
BONGA BUSTAMANTE SAS	No. C.C. / NIT	800181439 7

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO **SERVICIOS** CONVENIO **No.** 2026-1154

OBJETO CONTRACTUAL:

"REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AA	Hasta	DD	MM	AA
	01	04	2026		30	04	2026

IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y AVANCE DE EJECUCIÓN PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
1. Seleccionar e informar a la Entidad sobre el personal auditor con sus correspondientes roles y hojas de vida para la aprobación de la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, los cuales deben cumplir con lo requerido en el perfil de equipo auditor descrito en el anexo técnico para cada auditoría y/o sistema de gestión.	Con fecha 25 de marzo de 2026, el contratista remitió la hoja de vida propuesta para el auditor líder del Sistema de Gestión Ambiental, el cual fue aprobado por la supervisión después de aportados los soportes respectivos	Correo electrónico de 25 de marzo con la hoja de vida propuesta por el contratista
2. Solicitar a la supervisión la aprobación de cualquier cambio de personal durante la ejecución del contrato, para lo cual tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles a fin de presentar las nuevas hojas de vida. El nuevo personal deberá contar con las calidades iguales o superiores a las establecidas en el anexo técnico.	No se presentaron cambios en el equipo auditor del Sistema de Gestión Ambiental para el período certificado.	No aplica para el período certificado
3. Concertar el cronograma de ejecución de cada auditoría con la supervisión, que detalle las acciones y actividades a desarrollar en cada auditoría interna bajo la norma que corresponde, al igual que la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar la auditoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Se realizó reunión con el contratista para establecer las fechas de realización del ejercicio de auditoría, y se remitió la documentación requerida por parte de la supervisión	Correo electrónico de 10 de abril con la información requerida por el contratista

4. Suscribir de manera conjunta entre el contratista y el líder de cada proceso, por tardar, dentro de los cinco (05) días hábiles anteriores a cada auditoría, el plan de auditoría, en el cual se indique de manera detallada: alcance, objetivos, criterios, cronograma, actividades a realizar en la auditoría interna, procesos, responsables, fechas, recursos y demás especificaciones necesarias, que permitan la correcta ejecución y desarrollo del objeto contratado.	El contratista remitió vía correo electrónico el plan de auditoría para la aprobación por parte de la líder del Sistema de Gestión Ambiental	Correo electrónico remitido el 10 de abril de 2026 con el plan de auditoría para aprobación de la líder del SGA
5. Liderar al interior del equipo auditor, la elaboración de listas de verificación de los procesos definidos en el alcance de cada auditoría.	El contratista drealizó la elaboración de listas de verificació de cada proceso auditado	Listas de verificación
6. Ejecutar cada auditoría interna de manera presencial en la ciudad de Bogotá D.C. en las sedes seleccionadas por el equipo auditor en el plan de auditoría, de conformidad con las sedes señaladas en el Anexo Técnico para cada sistema de gestión. Si por alguna razón la auditoría en sitio no puede realizarse, el contratista debe tener la capacidad de desarrollar cada auditoría de manera remota, sin que esto genere costos adicionales para la SDM,	El contratista desarrolló la actividad de auditoría interna de manera presencial, en los casos que por situaciones especiales se requirió el desarrollo hibrida se empleó la plataforma dispuesta por la Entidad sin generar costos adicionales, tal como se estableció en el plan de auditoría aprobado.	Plan de auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental 2026
7. Realizar reunión de apertura de cada auditoría con la participación de los auditores y los representantes que determine la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con el Plan de Auditoría aprobado y dejando los soportes documentales correspondientes. Se debe presentar el plan de auditoría y explicar la metodología de su desarrollo. Si por alguna razón la reunión de apertura no puede realizarse de manera presencial, el contratista debe realizarla a través de herramientas virtuales que deben ser acordadas previamente con la SDM.	Se realizó la reunión de apertura el 23 de abil de 2026, conforme lo dispuesto en el plan de auditoría interna para el sistema de gestión Ambiental, en el cual se presentó al equipo auditor y se realizó la lectura del plan definido.	- Citación a reunión de apertura - Lista de asistencia. - Listas de chequeo
8. Realizar cada auditoría de conformidad con el plan de auditoría y alcance de cada sistema de gestión, dentro de las fechas y tiempos definidos por la Entidad, según el cronograma establecido por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato, entrevistando al personal y revisando la documentación que corresponda.	El contratista desarrolló el plan de auditoría conforme a lo aprobado y comunicado a los procesos, dentro de las fechas establecidas por la SDM	Plan de auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental 2026
9. Realizar reunión de cierre de cada auditoría interna, presentando los resultados de la auditoría a la alta dirección y a los representantes de los procesos involucrados, en la cual se exponen los hallazgos detectados, de acuerdo con la fecha programada en el Plan de Auditoría, dejando los soportes documentales correspondientes. Si por alguna razón la reunión de cierre no puede realizarse de manera presencial, el contratista debe realizarla a través de herramientas virtuales que deben ser acordadas previamente con la SDM.	Se realizó reunión de cierre el 24 de abril de 2026, en el cual se presentaron los resultados relevantes de la auditoría.	Listas de asistencia de reunión de cierre
10. Elaborar y entregar el informe final de cada auditoría interna, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, posterior a la reunión de cierre, con el resultado de la verificación al cumplimiento de los requisitos de cada norma, de forma escrita. El informe servirá como constancia de pago para el 100% del valor de cada una de las la(s) auditoría(s)realizadas conforme a cada uno de los sistemas de gestión y será objeto de revisión y aprobación del supervisor del contrato de acuerdo con las fechas programadas en el Plan de Auditoría según corresponda.	El contratista remitió el informe final de auditoría mediante correo electrónico 11 de mayo de 2026	Informe final
11. Considerar todos los criterios de las normas, establecidos para la ejecución del Plan de Auditoría, mediante el formato PV01-IN03-F02 Listas de Verificación, ejercicio que debe enfocarse en los riesgos y oportunidades.	El contratista remite las listas de verificación el 04 de mayo de 2026	Listas de verificación
12. Realizar la medición de la “efectividad” de las acciones cumplidas, originadas de las Auditorías a los sistemas de gestión y de seguridad vial, que hacen parte de los Planes de Mejoramiento suscritos en la SDM, y, de las cuales, no se haya evaluado su efectividad. Esta medición deberá incluirse en el plan de auditoría y el informe, para asegurar su evaluación.	El contratista presentó dentro del informe fina la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas en los Planes de Mejoramiento, como resultados de la auditoría interna 2025 del sistema de gestión Ambiental	Informe final

13 Entregar como anexo a cada informe final de auditoría: (i) listas de verificación diligenciadas en el Formato PV01-IN03-F02 (o en el documento vigente al momento de la ejecución de la auditoría), con los resultados de la revisión, evidencias observadas y hallazgos documentados (ii) Registro consolidado de hallazgos y observaciones, con clasificación de conformidades, no conformidades, oportunidades de mejora y conclusiones respectivas frente a cada uno de los sistemas auditados. (iii) Seguimiento a la Efectividad de los Planes de Mejoramiento por Procesos, diligenciado PV01-IN02-G02-F01 (o en el documento vigente al momento de la ejecución de la auditoría).	El contratista realizó la entrega de la documentación requeida en esta obligación	(i) listas de verificación diligenciadas en el Formato PV01-IN03-F02 con los resultados de la revisión, evidencias observadas y hallazgos documentados (ii) Registro consolidado de hallazgos y observaciones, con clasificación de conformidades, no conformidades, oportunidades de mejora y conclusiones respectivas frente al sistemas auditados en el informe final de auditoría (iii) Seguimiento a la Efectividad de los Planes de Mejoramiento por Procesos
14 Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad su capacidad, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.	Durante el desarrollo de la auditoría, el contratista puso a disposición sus conocimientos y experiencia, orientando al equipo de auditores de apoyo y en formación para el adecuado desarrollo del proceso auditor	N/A
15. Realizar la entrega de los productos y todos los documentos soporte de la auditoría como actas de reunión de apertura y cierre, listas de verificación y demás que considere, en medio digital.	El contratista remitido todos los documentos correspondientes	Listados de asistencia, listas de verificació e infome final
16. Dar cumplimiento a los lineamientos dispuestos para el desarrollo de auditorías de sistemas de gestión, en la documentación de la Secretaría Distrital de Movilidad.	El contratista cumplio con la obligación para el perfiodo comprendido	N/A
17. Brindar una (1) charla virtual a colaboradores de la SDM, sobre los sistemas auditados / certificados.	No aplica para las actividades desarrolladas en el alcance de este informe	N/A
18. Entregar a los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio, un análisis y/o propuesta de combinación de las auditorías objeto del presente contrato. En caso de ser aprobada la propuesta por parte de la supervisión y de los líderes de los procesos auditados, las auditorías internas se realizarán con dicha propuesta, de conformidad con el alcance del contrato, los requisitos de cada sistema de gestión, el anexo técnico y la oferta económica realizada.	El contratista remite la propuesta de combinación de auditorias.	Documento
19. Realizar la auditoría del sistema de gestión de la calidad en la primera semana de marzo de 2026.	No aplica para el periodo	N/A

Nota: La información financiera y el estado financiero del contrato se encuentran en el Formato PA03-PR09-F02, dicha información y la información del presente formato son responsabilidad de el(la) supervisor(a) y/o interventor(a).

ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES

(aplica para contratos de obra o tecnología)

ASPECTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
Ensayos de laboratorio o pruebas de campo	**Se realizó la auditoría interna del sistema de gestión Ambiental dejando informe Final, listas de asistencia y listas de verificación.**
Evidencias documentales o fotográficas	**Informe Final**
Certificaciones de calidad de materiales o servicios	**Informe Final**

V. CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	CRONOGRAMA Y PLAZOS	CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS ENTREGABLES
Auditoría interna	**Se cumple con la auditoría interna**	Informe Final

El(la) supervisor(a)/interventor(a) conceptúa que el contrato _SI_ (**se cumple / no se cumple)** en las condiciones pactadas.

VI. SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

Acciones de mejora, alertas o recomendaciones para la siguiente etapa.	Observaciones adicionales que el(la) supervisor(a)/interventor(a) considere importantes.
N/A	**N/A**

VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS

(Marque con una (X) los documentos adjuntos)

[ ] Evidencias de imprevistos (si aplica)

[X] Resultados y análisis de ensayos (si aplica)

[X] Certificaciones de calidad o especificaciones (si aplica)

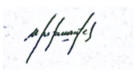
[ ] Actas de reunión y comunicaciones relevantes

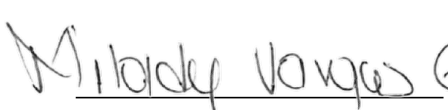
[ ] Evidencias fotográficas

[X] Formato PA03-PR09-F02 Certificado de supervisión o interventoría (Información financiera del Contrato)

Otros documentos (especificar): Manifiestos de recolección, acta de aprovechamiento, acta de entrega de EPP

¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.	**NO**





Firma de el(la) Contratista	Firma supervisor(a)	Firma Supervisor(a) o Interventor(a)
C.C. / NIT 800181439 7	C.C. / NIT 52.093.583	C.C. / NIT

BONGA BUSTAMANTE S.A.S
NIT 800.181.439-7
CL 90 No 11-31
Tel: (601) 8017484
Bogotá - Colombia
bmarser.mb@gmail.com

RES.DIAN No. Número Autorización Electrónica 18764084723655 aprobado en 20241204 prefijo FVE desde el número 101 al 500
Vigencia: 24 Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 7220 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA NO. FVE 179

Fecha y hora Factura
Generación: 01/06/2026, 10:30
Expedición: 01/06/2026, 10:30

Nombre del Cliente	**Nit ó C.C.**	**Fecha de Vencimiento**
Secretaría Distrital de Movilidad	899.999.061-9	--
Razón Social	**Dirección**	**Teléfono**
Secretaría Distrital de Movilidad	Calle 13 No 37-35	(601) 3241000
Correo	**Vendedor**	**Centro de Costo**
bmarser.mb@gmail.com	Marcela Bustamante	0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art 774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueo deben hacerse al transportador

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001:2015	1.00	unidad	8,403,361.34	8,403,361.34	19 %	1,596,638.66	10,000,000.00

Total items: 1

OBSERVACIONES:
Valor en Letras:
Diez millones de pesos m/cte

Total Bruto	8,403,361.34
IVA 19%	1,596,638.66
Total a Pagar	**10,000,000.00**

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 10,000,000.00

VENDEDOR
C.C. Ó NIT.: _____

FIRMA Y SELLO
C.C. Ó NIT.: _____

CUFE: 1981ff6d150fe2cb74a5335fb0508cfed9a71cf325801c7a565f5ec8702ac418e634f79b0916529e79f0ace91f059132

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764084723655

(415)7707212489984(8020) 001876408472365 5

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7				

11. Razón social
BONGA BUSTAMANTE S.A.S

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CL 118 15 A 09 OF 401

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-12-04 / 04:24:50 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres BUSTAMANTE SERPA MARCELA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 52413707 1004. DV 0
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización BONGA BUSTAMANTE S.A.S

997. Fecha formalización 2024-12-04/16:24:50

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764084723655

(415)7707212489984(8020) 001876408472365 5

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7				

11. Razón social

BONGA BUSTAMANTE S.A.S

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	BONGA BUSTAMANTE S.A.S CL 118 15 A 09 OF 401	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FVE	101	500	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

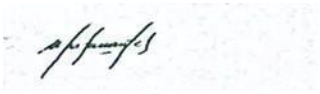
Yo Marcela Bustamante Serpa identificado (a) con c.c. 52.413.707 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Para su constancia se firma el 2 de Junio de 2026.

Atentamente,

Nombre del proponente BONGA BUSTAMANTE SAS Nombre del representante legal Marcela Bustamante Serpa
C. C. No. 52.413.707 de Bogotá
Dirección de correo Calle 90 No 11-31
Correo electrónico bmarser.mb@gmail.com Celular 3153048910
Ciudad Bogotá

Cordialmente,



Marcela Bustamante Serpa
Representante Legal
BONGA BUSTAMANTE S.A.S.

CC. 52.413.707 de Bogotá D.C.

Calle 90 No 11-31
Celular 3153048910
Correo bonga.capacitaciones@outlook.com
Bogotá D.C



BONGA
CONSULTORIA & LOGISTICA



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	800181439
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BONGA BUSTAMANTE SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 24 67-35	TELÉFONO:	2400518
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades inmobiliarias realizadas
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6021572871**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		367107555

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
8300035647	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 218.900
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	3	**$ 656.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600073361	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	3	$ 210.300
		SUBTOTAL:	3	**$ 210.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	3	$ 27.600
		SUBTOTAL:	3	**$ 27.600**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	3	$ 157.800
		SUBTOTAL:		**$ 157.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.332.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.332.600**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: BONGA BUSTAMANTE S.A.S.
Nit: 800181439 7
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00526530
Fecha de matrícula: 10 de diciembre de 1992
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 6 de abril de 2026
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 90 11 33
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: experienciadelcliente@bongaconsultores.com
Teléfono comercial 1: 3153048910
Teléfono comercial 2: 3183966292
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cl 90 N 11-31
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: bonga.capacitaciones@outlook.com
Teléfono para notificación 1: 3153048910
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

E.P. No. 2.818 Notaría 41 de Santafé de Bogotá del 24 de noviembre de 1.992, inscrita el 10 de diciembre de 1.992, bajo el No. 388.762 del Libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: BONGA BUSTAMANTE & CIA S EN C

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 504 del 17 de abril de 2008 de la Notaría 60 de Bogotá D.C., inscrita el 02 de mayo de 2008 bajo el número 1210938 del Libro IX, la sociedad se convirtió de sociedad en comandita simple a empresa unipersonal bajo el nombre de: BONGA BUSTAMANTE E.U.

Por Escritura Pública No. 556 del 26 de abril de 2008 de la Notaría 60 de Bogotá D.C., inscrita el 02 de mayo de 2008 bajo el número 1210938 del Libro IX, la sociedad cambió su nombre de: BONGA BUSTAMANTE Y CIA S EN C, por el de: BONGA BUSTAMANTE E.U

Por Acta No. 20 de empresario, del 13 de agosto de 2018, inscrita el 14 de agosto de 2018 bajo el número 02366221 del Libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de empresa unipersonal a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: BONGA BUSTAMANTE S.A.S.

Por Acta No. 20 de empresario del 13 de agosto de 2018, inscrita el 14 de agosto de 2018 bajo el número 02366221 del Libro IX, la sociedad cambió su nombre de: BONGA BUSTAMANTE E.U. por el de: BONGA BUSTAMANTE S.A.S.

ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Mediante Oficio No. 1422 del 4 de agosto de 2022, el Juzgado 36 de pequeñas causas y competencias múltiple de Bogotá , inscrito el 2 de Septiembre de 2022 con el No. 00199395 del libro VIII, ordenó la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

inscripción de la demanda en la sociedad de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 1100141890362022-00516-00 de Corporación Ecoturística el Vallano Nit 901.014.251-1, Contra: Bonga Bustamante sas NIT 800.181.439-7 .

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la empresa BONGA BUSTAMANTE E.U.; será: A. La inversión, producción, comercialización, exportación e importación de toda clase de bienes y servicios. B. La inversión de fondos propios en bienes, inmuebles y muebles, bonos, valores bursátiles y partes de interés en sociedades comerciales. C. La consultoría para la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños, planos, gestión y trámites necesarios; en cualquier tipo de esquema básico y/o anteproyecto y/o proyecto de arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. D. La consultoría para la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños, gestión y trámites necesarios; en cualquier tipo de proyecto: Turístico, cultural, educativo, social, ambiental, pedagógico, lúdico, artístico o de patrimonio. F. La consultoría para la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de inventarios locales de arte, cultura y patrimonio. G. La consultoría para la elaboración y ejecución de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños , planos y trámites necesarios, en cualquier tipo de esquema básico y/o anteproyecto y/o proyecto de: control de calidad, ingeniería eléctrica, ingeniería de tránsito y transportes, ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental, ingeniería de sistemas y telecomunicaciones, ingeniería forestal, biótico, ingeniería de minas, ingeniería catastral, topografía, sistema de información georreferenciada (SIG), geología, derecho, sociología, trabajo social, antropología, psicología, arqueología , salud ocupacional. H. La interventoría para la consultoría durante la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños, planos, gestión y trámites

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

necesarios; en cualquier tipo de esquema básico y/o anteproyecto y/o proyecto de arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. I. La interventoría para la consultoría durante la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños, gestión y trámites necesarios; en cualquier tipo de proyecto turístico, cultural, educativo, social, ambiental, pedagógico, lúdico, artístico o de patrimonio. J. La interventoría para la consultoría durante la organización, elaboración y ejecución o desarrollo de inventarios locales de arte, cultura y patrimonio. K. La interventoría para la consultoría durante la elaboración y ejecución de la totalidad de los estudios o investigaciones, diseños, planos y trámites necesarios, en cualquier tipo de esquema básico y/o anteproyecto y/o proyecto de control de calidad, ingeniería eléctrica, ingeniería de tránsito y transportes, ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental, ingeniería de sistemas y telecomunicaciones, ingeniería forestal, ingeniería de minas, ingeniería catastral, topografía, sistema de información georreferenciada (SIG), geología, derecho, sociología, trabajo social, antropología, psicología, arqueología , salud ocupacional. L. La interventoría para la construcción de obras y/o ejecución de actividades de: arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. M. La gerencia de proyectos o administración delegada para la ejecución de cualquier tipo de proyectos de arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. N. La construcción de obras de: arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. Ñ. La prestación de servicios logísticos para la realización o ejecución de eventos. O. La prestación de servicios de planeación, organización, coordinación y ejecución o desarrollo de proyectos o actividades de arquitectura e ingeniería civil y sus profesiones auxiliares o afines. P. La prestación de servicios de capacitación o formación o sensibilización, en temáticas: Turísticas, culturales, educativas, sociales, ambientales, pedagógicas, lúdicas, artísticas, organizacionales, empresariales, de recursos humanos, de sistemas de información y comunicación, de salud ocupacional, de patrimonio, de sistemas integrados de gestión (política de calidad, política ambiental, principios, liderazgo, trabajo en equipo, procesos, mejora continua, cliente, entre otros). Q. La prestación de servicios de organización y desarrollo o ejecución de proyectos, culturales, educativos, sociales, ambientales, pedagógicos, turísticos, lúdicos, artísticos o de patrimonio. R. La prestación de servicios de diseño, montaje y presentación de campañas artísticas y/o pedagógicas. S. La

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

prestación de servicios de planeación, organización, coordinación y ejecución o desarrollo de eventos. T. La prestación de servicios de suministro de transportes para la realización o ejecución de eventos. U la prestación de servicios de suministro de espacios en alquiler y alojamiento para la realización o ejecución de eventos. La prestación de servicios de administración, operación, arrendamiento de cafeterías, restaurantes o bares Y. La prestación de servicios de elaboración, o producción y suministro de bebidas, alimentos y/o comestibles. Z. La realización de cualquier acto lícito de comercio; con tal fin, la sociedad podrá adquirir derechos, contraer obligaciones y celebrar toda clase de contratos que se relacionen directamente o estén subordinados al objeto, crear sucursales o agencia verbigracia, adquirir bienes muebles o inmuebles, enajenarlos, tomarlos en arrendamiento o concesión, hipotecarlos, gravarlos, recibir dinero, con mutuo o sin garantía de los bienes empresariales y celebrar toda clase de contratos y operaciones con entidades de derecho público, privados o mixtas, civil, comercial y especialmente financieras. Así como, negociar títulos valores y en síntesis, celebrar o ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros los actos, contratos y negocios que sean necesarios para la realización del objeto empresarial, especialmente los relativos a la financiación e inversión de sus activos.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $287.000.000,00
No. de acciones : 1.000,00
Valor nominal : $287.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $287.000.000,00
No. de acciones : 1.000,00
Valor nominal : $287.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $287.000.000,00
No. de acciones : 1.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor nominal : $287.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un Representante Legal Principal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad, sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: A) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. B) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. C) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. D) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva, E) Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. F) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. G) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida. H) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. Parágrafo. - El Gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 20 del 13 de agosto de 2018, de Empresario, inscrita en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

esta Cámara de Comercio el 14 de agosto de 2018 con el No. 02366221 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Marcela Bustamante Serpa	C.C. No. 000000052413707

REFORMAS DE ESTATUTOS

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	FECHA Y NO. INSCRIPCION
1.371	8-XI-1.995	5 CARTAGENA	28-XI-1.995 517704

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000091 del 22 de enero de 1998 de la Notaría 5 de Cartagena (Bolívar)	00620685 del 3 de febrero de 1998 del Libro IX
E. P. No. 0001186 del 13 de julio de 1999 de la Notaría 5 de Cartagena (Bolívar)	00689042 del 22 de julio de 1999 del Libro IX
E. P. No. 0001396 del 11 de agosto de 1999 de la Notaría 5 de Cartagena (Bolívar)	00693806 del 27 de agosto de 1999 del Libro IX
E. P. No. 0000695 del 3 de junio de 2004 de la Notaría 60 de Bogotá D.C.	00938665 del 10 de junio de 2004 del Libro IX
E. P. No. 0001025 del 27 de abril de 2005 de la Notaría 33 de Bogotá D.C.	00988481 del 28 de abril de 2005 del Libro IX
E. P. No. 0001447 del 9 de junio de 2005 de la Notaría 33 de Bogotá D.C.	00997834 del 24 de junio de 2005 del Libro IX
E. P. No. 0000299 del 12 de marzo de 2007 de la Notaría 60 de Bogotá D.C.	01117524 del 20 de marzo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0000504 del 17 de abril de 2008 de la Notaría 60 de Bogotá D.C.	01210867 del 2 de mayo de 2008 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

E. P. No. 0000504 del 17 de abril de 2008 de la Notaría 60 de Bogotá D.C.	01210938 del 2 de mayo de 2008 del Libro IX
E. P. No. 5624 del 12 de diciembre de 2009 de la Notaría 17 de Bogotá D.C.	01347152 del 14 de diciembre de 2009 del Libro IX
E. P. No. 2102 del 22 de diciembre de 2009 de la Notaría 60 de Bogotá D.C.	01351796 del 30 de diciembre de 2009 del Libro IX
Doc. Priv. del 11 de enero de 2011 de la Empresario	01445697 del 18 de enero de 2011 del Libro IX
Doc. Priv. del 30 de diciembre de 2011 de la Empresario	01596281 del 2 de enero de 2012 del Libro IX
Acta No. 20 del 30 de marzo de 2016 de la Empresario	02076645 del 30 de marzo de 2016 del Libro IX
Acta No. 20 del 13 de agosto de 2018 de la Empresario	02366221 del 14 de agosto de 2018 del Libro IX
Acta No. 003 del 24 de mayo de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02845979 del 3 de junio de 2022 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad principal Código CIIU: 7020
Actividad secundaria Código CIIU: 8559
Otras actividades Código CIIU: 8560, 8230

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: BONGA CONSULTORIA Y LOGISTICA
Matrícula No.: 03156517
Fecha de matrícula: 23 de agosto de 2019
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Calle 118 # 15 A- 09
Municipio: Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 01795 del 28 de junio de 2022 proferido por el Juzgado 39 de pequeñas Causas y Competencia Múltiple del distrito judicial de Bogotá D.C., inscrito el 2 de Septiembre de 2022 con el No. 00199392 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo No. 11001-41-89-039-2022-0675-00 de Ana Patricia Camargo C.C. 32.770.088 contra BONGA BUSTAMENTE S.A.S. Nit. 800.181.439-7.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.416.423.068

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 19 de julio de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 7 de abril de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2026 Hora: 11:12:49
Recibo No. AB26094260
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B260942604D852

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141176295751

(415)7707212489984(8020) **000014117629575 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
BONGA BUSTAMANTE S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 118 15 A 09 OF 401

42. Correo electrónico bmarser.mb@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 0 1 7 4 9 4	3 1 5 3 0 4 8 9 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 2 2 0	2 0 1 3 0 3 2 1	8 5 5 9	2 0 1 3 0 3 2 1	4 2 9 0	4 6 4 5			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1	4	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141176295751

(415)7707212489984(8020) **000014117629575 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	2 8 1 8	2 0
73. Fecha	1 9 9 2 1 1 2 4	2 0 1 8 0 8 1 3
74. Número de notaría	4 1	
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	1 9 9 2 1 1 2 5	
77. No. Matrícula mercantil	5 2 6 5 3 0	0 0 5 2 6 5 3 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4

Vigencia

80. Desde	1 9 9 2 1 1 2 4
81. Hasta	2 0 4 2 1 1 2 4

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141176295751

(415)7707212489984(8020) **000014117629575 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 3 2 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 4 1 3 7 0 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BUSTAMANTE	SERPA	MARCELA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 0 8 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 8 8 1 6 2 2 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BERJAN	RODRIGUEZ	ESPERANZA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141176295751

(415)7707212489984(8020) **000014117629575 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 1 4 3 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 4 1 3 7 0 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUSTAMANTE	SERPA	MARCELA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 5 0 2	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:17/03/2020

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 800181439	BONGA BUSTAMANTE S.A.S.

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 118 15 A 09 OF 401 Teléfonos: 2111425

Dirección electrónica: BMARSER.MB@GMAIL.COM Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 14/04/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales

Actividad 2: 72201 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades como consultoría profesional

Actividad 3: 8559 - Otros tipos de educación n.c.p.

Actividad 4: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
30/05/2018	C.C.	52413707	MARCELA BUSTAMANTE SERPA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2026.01.06 13:25:12 -05'00'

Número : 292

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011745992024009713023	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	1-100-I027 VA-DERECHOS DE TRÁNSITO	21.459.250
			Total	**21.459.250**

Objeto:

REALIZAR LAS AUDITORIAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTION Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Se expide a solicitud de ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS Cargo ORDENADORA DEL GASTO, mediante oficio número SGC-276 de ENERO 06 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 06 DE 2026

Documento firmado por: JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 06.01.2026

Elaboró: NARAMIREZAV 06.01.2026

Impresión:06.01.2026-12:02:18 JROBAYO 0000814231 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2026.02.12 16:47:04 -05'00'

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Número : 426

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240097	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	1-100-I027 VA-DERECHOS DE TRÁNSITO	14.000.000
			Total	**14.000.000**

CDP :292

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20261154

Objeto:

REALIZAR LAS AUDITORIAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTION Y DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Beneficiario : 1000559427 NIT 800181439 BONGA BUSTAMANTE S.A.S.

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. FEBRERO 12 DE 2026

Documento firmado por:JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 12.02.2026

Elaboró: ASALVAREZG 12.02.2026

Impresión:12.02.2026-16:34:08 JROBAYO 5001036190 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9333249
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	22 horas de tiempo transcurrido *(10/02/2026 5:58:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	2026-1154
Objeto del contrato	REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	9 Meses
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	13/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☑Sí ☐No *
Fecha de inicio de liquidación	14/11/2026 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	13/03/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	☑Sí ☐No *
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	1 día para terminar *(13/02/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	13/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

BONGA BUSTAMANTE SAS

Número de documento 800181439

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
BONGA BUSTAMANTE SAS			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MARCELABUSTAMANTE SERPA* ***Fecha de aprobación:*** *11/02/2026 2:10:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS* ***Fecha de aprobación:*** *11/02/2026 4:49:25 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	SDM-MC-1-2026
Título de la oferta	BONGA-SDM-MC-1-2026
Cuantía del contrato	45.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos	

del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☑Sí ☐No

Fecha de notificación de prorrogación -

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	1 día para terminar	*(13/02/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	12/11/2028 11:59:00 PM	*((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios				
☑% del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	1 día para terminar	*(13/02/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	12/11/2029 11:59:00 PM	*((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	1 día para terminar	*(13/02/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	12/11/2028 11:59:00 PM	*((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 1 día para terminar *(13/02/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato	CO1.PCCNTR.9333249
Proveedor	BONGA BUSTAMANTE SAS
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 13 #37 35
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Calle 13 #37 35
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Calle 13 #37 35	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCONTR.9333249

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

								Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								69.862.467,00	45.000.000,00
	Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio unitario**	**Precio total estimado**	**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
1		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001:2015 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	13.690.950,00	10.000.000,00	13.690.950,00	10.000.000,00
2		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO/IEC 27001:2022 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	16.979.026,00	10.000.000,00	16.979.026,00	10.000.000,00
3		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO BAJO LA NORMA ISO 22301:2019 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	16.155.269,00	10.000.000,00	16.155.269,00	10.000.000,00
4		84111603	AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO NTC ISO 37001:2025 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	9.183.022,00	7.000.000,00	9.183.022,00	7.000.000,00
5		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTC ISO 9001:2015 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	6.110.650,00	4.000.000,00	6.110.650,00	4.000.000,00
6		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL PESV DE SEGURIDAD VIAL NORMA 40595 DE 2022 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	7.743.550,00	4.000.000,00	7.743.550,00	4.000.000,00

2 CO1.PCONTR.9333249

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

								Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								69.862.467,00	45.000.000,00
	Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**Precio unitario**	**Precio total estimado**	**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
1		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001:2015 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	13.690.950,00	10.000.000,00	13.690.950,00	10.000.000,00
2		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO/IEC 27001:2022 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	16.979.026,00	10.000.000,00	16.979.026,00	10.000.000,00
3		84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO BAJO LA NORMA ISO	1,00	UN	16.155.269,00	10.000.000,00	16.155.269,00	10.000.000,00

		22301:2019 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.						
4	84111603	AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO NTC ISO 37001:2025 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	9.183.022,00	7.000.000,00	9.183.022,00	7.000.000,00
5	84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTC ISO 9001:2015 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	6.110.650,00	4.000.000,00	6.110.650,00	4.000.000,00
6	84111603	AUDITORÍA INTERNA DEL PESV DE SEGURIDAD VIAL NORMA 40595 DE 2022 **Mis observaciones:** Incluye el IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.	1,00	UN	7.743.550,00	4.000.000,00	7.743.550,00	4.000.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ACEPTACION DE OFERTA.pdf	ACEPTACION DE OFERTA.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago | Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	45.000.000
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	45.000.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2024110010097	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	289	CDP	No se ha iniciado		33.332.127 COP	00-00-00	-	Editar
☐	290	CDP	No se ha iniciado		6.110.650 COP	00-00-00	-	Editar
☐	291	CDP	No se ha iniciado		9.223.274 COP	00-00-00	-	Editar
☐	292	CDP	No se ha iniciado		21.459.250 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP
Saldo de vigencias futuras
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Bogotá D.C., febrero 10 de 2026

Señor(a)

Bonga Bustamante S.a.s.
Cl 118 # 15 A - 09 Ofic 401

Email: bmarser.b@gmail.com
Bogota - D.C.

REF: Aceptación oferta proceso SDM-MC-1-2026

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS. No. 2026-1154

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, Entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 de 2006, cuya estructura y funciones se encuentran definidas en el Decreto 652 de 2025 identificada con el NIT **899.9 99.061-9**, **ACEPTA LA PROPUESTA** presentada por **BONGA BUSTAMANTE S.A.S.,** identificada con el **NIT. 800.181.439-7,** representada legalmente por **MARCELA BUSTAMANTE SERPA,** identificado con cédula de ciudadanía número **52.413.707** de Bogotá, en desarrollo del proceso de selección No. **SDM-MC-1-2026**, cuyo objeto consiste en ***"REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"*** al haber sido la propuesta presentada con el menor valor y cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La presente aceptación y la oferta presentada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual se regirá adicionalmente por lo establecido en el estudio previo, la Invitación Pública del proceso No. **SDM-MC-1-2026** y las siguientes condiciones a las que se supeditará la ejecución del mismo:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO. - "*REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*"

CLÁUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las especificaciones del objeto contractual se encuentran en el Anexo Técnico, incluyendo alcance de

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

auditoría, perfiles de equipo auditor, sedes a auditar, entre otras características técnicas de ejecución

CLÁSULA TERCERA.- VALOR: El valor del contrato es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($45.000.000),** IVA incluido, así como demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos asociados a la posible ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, y el contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de selección, están respaldadas con recursos del presupuesto de la entidad para la vigencia del año 2026, mediante los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
291	06/01/2026	O2301174599202400931302 3 Mejoramiento en la gestión de las acciones de transparencia e integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá D.C.	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	$ 9.223.274
290	06/01/2026	O2301174599202400971302 3 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	$ 6.110.650
292	06/01/2026	O2301174599202400971302 3 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	$ 21.459.250
289	06/01/2026	O2301174599202400951203 7 Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaria Distrital de la Movilidad de Bogotá D.C.	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	$ 33.332.127

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI ___ NO X**

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI X NO___**

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del(a) supervisor(a) del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

PARÁGRAFO 2: Los impuestos a Nivel Nacional a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos a Nivel Distrital a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RIT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del ICA, Autoretenedor del ICA, retenciones de estampillas distritales.

Los impuestos, gravámenes, retenciones de impuestos y retenciones de estampillas aplicables al presente estudio previo son:

Descripción	Tarifa	Observaciones
Impuesto de Valor agregado (IVA)	19%	Artículo 420 E.T. Hechos sobre los cuales recae el impuesto. c). La prestación de servicios en el territorio nacional o desde el exterior, con excepción de los expresamente incluidos.
Retención en la fuente	11%	Artículo 1.2.4.3.1 Retención en la fuente por honorarios y comisiones declarantes. La tarifa de retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta, sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de honorarios y

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Descripción	Tarifa	Observaciones
		comisiones, que se realicen las PJ, sociedades de hecho y las demás entidades y PN que tenga la calidad de agentes de retenedores en favor de los contribuyentes del impuesto de renta que sea PJ y asimiladas, es el once por ciento (11%) del respectivo pago o abono en cuenta. Si es Autoretenedor No aplica.
Retención del impuesto de IVA	2,85%	Artículo 437-1 E.T. En aquellos pagos en los que no exista una retención en la fuente especial establecida mediante decreto reglamentario será aplicable la tarifa del 15% sobre el impuesto de IVA tarifa 19% - Si la PJ es Gran Contribuyente No aplica.
Retención del impuesto de ICA	0,00866	Actividad económica: 70101 Actividades administración empresarial como consultoría profesional. Tarifa: 8,66/1000 (Resolución 265 de 2021)
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,1%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable : Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Descripción	Tarifa	Observaciones
Estampillas Pro - Adulto Mayor	2%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA
Estampillas Pro - Cultura	0,5%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales son exentas del Gravamen al movimiento financiero Art. 879 E.T.

CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato es de **NUEVE (9) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y **SEIS (6) MESES** más.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. en las siguientes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a las necesidades de cada sistema.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Para el SGSI y SGCN, el contratista realizará las auditorías de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad de la ciudad de Bogotá D.C., en las fechas y horarios aprobados en el plan de auditoría, bajo coordinación de la supervisión del contrato en la siguiente sede:

SEDE	PROCESOS	No. DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA (Aprox.)	UBICACIÓN
Calle 13	Direccionamiento Estratégico, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión TIC'S, Control y Evaluación de la Gestión, Planeación de Transporte e infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión Social, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión del Talento Humano, Comunicaciones Cultura para la Movilidad, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía.	482	Bogotá, Calle 13 N° 37 - 35

Para el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), el contratista ejecutará las auditorías en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes sedes:

SEDE	PROCESOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA (Aprox.)	UBICACIÓN

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Calle 13	Procesos actividades administrativas: Direccionamiento Estratégico, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión TIC'S, Control y Evaluación de la Gestión, Planeación de Transporte e infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión Social, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión del Talento Humano, Comunicaciones Cultura para la Movilidad, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía.	482	Bogotá, Calle 13 N° 37 -35
Sede Paloquemao	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Dirección de Gestión de Cobro, Subdirección de Semaforización, Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito, Subdirección de Señalización, Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, Control Disciplinario.	452	Bogotá, Carrera 28A N° 17A - 20
Sede Almacén	Actividades Subdirección Administrativa - bodegas de almacenamiento de bienes y elementos de consumo.	7	Bogotá, Av Cra 30 N° 12A - 01 Sur
Sede Villa Alsacia	Bodega de Archivo Central de la Entidad.	14	Bogotá, Calle 12 N° 79A - 25

Para el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el contratista ejecutará las auditorías en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes sedes:

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

SEDE	PROCESOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA (Aprox.)	UBICACIÓN
Calle 13	Procesos actividades administrativas: Direccionamiento Estratégico, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión TIC'S, Control y Evaluación de la Gestión, Planeación de Transporte e infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión Social, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión del Talento Humano, Comunicaciones Cultura para la Movilidad, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión Jurídica y Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía.	482	Bogotá, Calle 13 N° 37 -35
Sede Paloquemao	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Dirección de Gestión de Cobro, Subdirección de Semaforización, Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito, Subdirección de Señalización, Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, Control Disciplinario.	452	Bogotá, Carrera 28A N° 17A - 20

Para el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), el contratista ejecutará las auditorías en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad donde se presta el servicio de cursos pedagógicos por infracciones a las normas de tránsito, conforme al plan de auditoría aprobado y en coordinación con el supervisor del contrato. Si por fuerza mayor o caso fortuito no es posible realizar

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

la auditoría presencial, las actividades podrán ejecutarse de forma remota o híbrida, previa autorización escrita del supervisor, dejando trazabilidad en el plan y en las actas de auditoría.

Sedes de la SDM - Cursos Pedagógicos

SEDES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES SEDE
Principal Calle 13	Procesos actividades administrativas: Direccionamiento Estratégico, Gestión de TICS, Control y Evaluación de La Gestión, Gestión Del Talento Humano, Comunicaciones y Cultura para La Movilidad, Gestión Administrativa, Control Disciplinario, Gestión Jurídica, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del Servicio de Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito) y Seguridad Vial.
Paloquemao, Carrera 28 A N. 17 A – 20	Proceso actividades administrativas: Control Disciplinario. Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del servicio de cursos pedagógicos por infracciones a las normas de tránsito).
Suba, Calle 134 # 55 - 30 sótano	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del Servicio de Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito).
Kennedy, Av. Cra. 86 #637 Local no. 286 y 287	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del Servicio de Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito).
Fontibón, Diagonal Calle 19 # 99 – 68	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del Servicio de Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito).
Antonio Nariño, Calle 14 sur #22-27	Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía (Prestación del Servicio de Cursos Pedagógicos por Infracción a las Normas de Tránsito).

PARÁGRAFO: en caso de aumentar las sedes de cursos pedagógicos durante el plazo del contrato, se actualizará el alcance de la auditoría del SGC, sin incurrir en costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

Para el Plan Estratégico de Seguridad Vial, el contratista ejecutará las auditorías en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad donde se presten los servicios del parque automotor de la entidad.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

SEDE	PROCESOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS	No. DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA (Aprox.)	UBICACIÓN
Calle 13	Procesos actividades administrativas: Direccionamiento Estratégico, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión del Talento Humano, Comunicaciones	482	Bogotá, Calle 13 N° 37 -35
Sede Paloquemao	Procesos actividades administrativas: Direccionamiento Estratégico, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión del Talento Humano, Comunicaciones	20	Bogotá, Carrera 28A N° 17A - 20
Patio 4	Actividades Subdirección Administrativa - Subdirección Control de Tránsito y transporte, Subdirección de Gestión en Vía.	20	Bogotá, Calle 3#36 83

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION: La supervisión o Interventoría del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el **Profesional Universitario código 219 Grado 12 de la Subdirección Administrativa, profesional especializado código 222 grado 19 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y profesional especializado código 222 grado 19 de la Oficina Asesora de Planeación Institucional,** o quien el/la ordenador(a) del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El(la) supervisor(a) estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación

10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.

11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

12. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.

15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el l Decreto 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

16. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
“Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. A llegar la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.

12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.

17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)

19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.

20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "*Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones* sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.

22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.

24. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres” “(...) Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)”(Cuando aplique).

25. Mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
“Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).

26. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01

27. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Seleccionar e informar a la Entidad sobre el personal auditor con sus correspondientes roles y hojas de vida para la aprobación de la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, los cuales deben cumplir con lo requerido en el perfil de equipo auditor descrito en el anexo técnico para cada auditoría y/o sistema de gestión.
2. Solicitar a la supervisión la aprobación de cualquier cambio de personal durante la ejecución del contrato, para lo cual tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles a fin de presentar las nuevas hojas de vida. El nuevo personal deberá contar con las calidades iguales o superiores a las establecidas en el anexo técnico.
3. Concertar el cronograma de ejecución de cada auditoría con la supervisión, que detalle las acciones y actividades a desarrollar en cada auditoría interna bajo la norma que corresponde, al igual que la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar la auditoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
4. Suscribir de manera conjunta entre el contratista y el líder de cada proceso, por tardar, dentro de los cinco (05) días hábiles anteriores a cada auditoría, el plan de auditoría, en el cual se indique de manera detallada: alcance, objetivos, criterios, cronograma, actividades a realizar en la auditoría interna, procesos, responsables, fechas, recursos y demás especificaciones necesarias, que permitan la correcta ejecución y desarrollo del objeto contratado.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

5. Liderar al interior del equipo auditor, la elaboración de listas de verificación de los procesos definidos en el alcance de cada auditoría.
6. Ejecutar cada auditoría interna de manera presencial en la ciudad de Bogotá D.C. en las sedes seleccionadas por el equipo auditor en el plan de auditoría, de conformidad con las sedes señaladas en el Anexo Técnico para cada sistema de gestión. Si por alguna razón la auditoría en sitio no puede realizarse, el contratista debe tener la capacidad de desarrollar cada auditoría de manera remota, sin que esto genere costos adicionales para la SDM, utilizando las tecnologías de la información y de las comunicaciones disponibles en la Entidad.
7. Realizar reunión de apertura de cada auditoría con la participación de los auditores y los representantes que determine la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con el Plan de Auditoría aprobado y dejando los soportes documentales correspondientes. Se debe presentar el plan de auditoría y explicar la metodología de su desarrollo. Si por alguna razón la reunión de apertura no puede realizarse de manera presencial, el contratista debe realizarla a través de herramientas virtuales que deben ser acordadas previamente con la SDM.
8. Realizar cada auditoría de conformidad con el plan de auditoría y alcance de cada sistema de gestión, dentro de las fechas y tiempos definidos por la Entidad, según el cronograma establecido por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato, entrevistando al personal y revisando la documentación que corresponda.

9. Realizar reunión de cierre de cada auditoría interna, presentando los resultados de la auditoría a la alta dirección y a los representantes de los procesos involucrados, en la cual se exponen los hallazgos detectados, de acuerdo con la fecha programada en el Plan de Auditoría, dejando los soportes documentales correspondientes. Si por alguna razón la reunión de cierre no puede realizarse de manera presencial, el contratista debe realizarla a través de herramientas virtuales que deben ser acordadas previamente con la SDM.
10. Elaborar y entregar el informe final de cada auditoría interna, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, posterior a la reunión de cierre, con el resultado de la verificación al cumplimiento de los requisitos de cada norma, de forma escrita. El informe servirá como constancia de pago para el 100% del valor de cada una de las la(s) auditoría(s)realizadas conforme a cada uno de los sistemas de gestión y será objeto de revisión y aprobación del supervisor del contrato de acuerdo con las fechas programadas en el Plan de Auditoría según corresponda.
11. Considerar todos los criterios de las normas, establecidos para la ejecución del Plan de Auditoría, mediante el formato PV01-IN03-F02 Listas de Verificación, ejercicio que debe enfocarse en los riesgos y oportunidades.
12. Realizar la medición de la “efectividad” de las acciones cumplidas, originadas de las Auditorías a los sistemas de gestión y de seguridad vial, que hacen parte de los Planes de Mejoramiento suscritos en la SDM, y, de las cuales, no se haya evaluado su efectividad. Esta medición deberá incluirse en el plan de auditoría y el informe, para asegurar su evaluación.
13. Entregar como anexo a cada informe final de auditoría: (i) listas de verificación diligenciadas en el Formato PV01-IN03-F02 (o en el documento vigente al momento de la ejecución de la auditoría), con los resultados de la revisión, evidencias observadas y hallazgos documentados (ii) Registro consolidado de hallazgos y observaciones, con clasificación de conformidades, no conformidades, oportunidades de mejora y conclusiones respectivas frente a cada uno de los sistemas auditados. (iii) Seguimiento a la Efectividad de los Planes de Mejoramiento por

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
“Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Procesos, diligenciado PV01-IN02-G02-F01 (o en el documento vigente al momento de la ejecución de la auditoría).

14. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad su capacidad, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
15. Realizar la entrega de los productos y todos los documentos soporte de la auditoría como actas de reunión de apertura y cierre, listas de verificación y demás que considere, en medio digital.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos dispuestos para el desarrollo de auditorías de sistemas de gestión, en la documentación de la Secretaría Distrital de Movilidad.
17. Brindar una (1) charla virtual a colaboradores de la SDM, sobre los sistemas auditados / certificados.
18. Entregar a los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio, un análisis y/o propuesta de combinación de las auditorías objeto del presente contrato. En caso de ser aprobada la propuesta por parte de la supervisión y de los líderes de los procesos auditados, las auditorías internas se realizarán con dicha propuesta, de conformidad con el alcance del contrato, los requisitos de cada sistema de gestión, el anexo técnico y la oferta económica realizada.
19. Realizar la auditoría del sistema de gestión de la calidad en la primera semana de marzo de 2026.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.

5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).

7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)

8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES:

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.

2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.

3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídica

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.

3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

<u>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA</u>. - OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:
    - Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.
3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y veinticuatro (24) meses más. contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y veinticuatro (24) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	(5%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PARÁGRAFO 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

PARÁGRAFO 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

PARÁGRAFO 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

PARÁGRAFO 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).

PARÁGRAFO 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - NÚMERO CONTRACTUAL: Para efectos presupuestales y de control, la aceptación de oferta se legaliza bajo el número No. 2026-1154, el cual aparece en el encabezado de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el veinte (20%) del valor total del mismo.

El contratista y la SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.
Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: La Secretaría Distrital de Movilidad hará efectiva al Contratista en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal que puede ascender hasta el **veinte (20%) del valor total del contrato,** que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Secretaría Distrital de la Movilidad para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor DEL CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula Penal la obligación principal no queda extinguida.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al contratista durante la ejecución del contrato.

Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

PARÁGRAFO : Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibidem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- INDEMNIDAD: El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
“Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad. EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias o controversias transigibles que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, procurarán resolverse directamente entre las partes, mediante acuerdo recíproco cuando esto sea viable técnica, financiera y jurídicamente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que una de ellas comunique a la otra el motivo de la diferencia o posible conflicto o de probable controversia y la convoque para su arreglo. En caso de que transcurrido este lapso, no se haya alcanzado acuerdo las partes decidirán, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, si acuden a instrumentos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación o la amigable composición. En caso afirmativo, aplicarán el procedimiento y las reglas correspondientes al instrumento de que se trate, en los términos del ordenamiento sobre la materia. Vencido a su vez este término sin selección del instrumento por aplicar, las partes quedan en libertad de acudir autónomamente a dichos mecanismos ó a los tribunales competentes de la República de Colombia. Lo anterior de acuerdo con la reglamentación vigente la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012, Ley 2220 de 2022 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIÓN. - Las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o correo electrónico, así: Las que deba realizar la Secretaría Distrital de Movilidad se remitirán a la en la ciudad de Bogotá a la Calle 90 No 11-31, correo electrónico: bmarser.mb@gmail.com, celular

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

3153048910 y las que deba realizar EL CONTRATISTA las remitirá por escrito directamente a la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No. 37-35 en Bogotá.

El contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Movilidad a notificarlo vía correo electrónico proporcionado en la oferta, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Con la publicación del presente documento en el portal de contratación SECOP II.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9733669&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se entiende que el oferente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Cordialmente,



Clemencia Rojas Arias
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Firma mecánica generada en 10-02-2026 05:48 PM

Aprobó: Maria Jimena YaÑez Gelves-Dirección de Contratación
Elaboró: Paula Camila Camargo Vargas-Dirección De Contratación

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-1154 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y BONGA BUSTAMANTE SAS IDENTIFICADA CON NIT 800.181.439-7

En las instalaciones de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, se reunieron **DURLANDY QUINTERO BAUTISTA,** identificado con cédula de ciudadanía No**.80.727.763** de Bogotá, **CLAUDIA ELENA PARADA APONTE** identificada con cédula de ciudadanía No**. 52.051.380** de Bogotá, **RONALD UBARNES RUIZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**.9103929** de Cartagena de Indias, **JASVLEIDY FAJARDO ROZO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 52.125.587** de Bogotá y **ADRIANA VILLAMIZAR PEDRAZA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**.** 1094241195 de Pamplona, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de supervisores (as) por una parte, y por la otra, **BONGA BUSTAMANTE SAS.**, identificada con el NIT. **800.181.439-7**, representada legalmente por **MARCELA BUSTAMANTE SERPA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.413.707**, de Bogotá, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos.

OBJETO	"REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de NUEVE (9) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.
FECHA DE INICIO	20/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	19/11/2026
VALOR	El valor del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($45.000.000), IVA incluido, así como demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos asociados a la posible ejecución del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	289 del 06 de enero de 2026 por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE ($33.332.127).** 290 del 06 de enero de 2026 por valor de **SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.110.650).** 291 del 06 de enero de 2026 por valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($9.223.274).** 292 del 06 de enero de 2026 por valor de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($21.459.250).**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	424 del 12 de febrero de 2026 por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**. 425 del 12 de febrero de 2026 por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-1154 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y BONGA BUSTAMANTE SAS IDENTIFICADA CON NIT 800.181.439-7

	426 del 12 de febrero de 2026 por un valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**. 427 del 12 de febrero de 2026 por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**.
GARANTÍAS	**PÓLIZA** NB-100434763 **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** DE: 11/02/2026 HASTA 11/11/2028 Por valor de $9.000.000 **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** DE 11/02/2026 HASTA 11/11/2029 Por valor de $2.250.000 **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** DE 11/02/2026 HASTA 11/11/2028 Por valor de $9.000.000
	Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL
	Fecha de aprobación: 16/02/2026

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, dada en Bogotá, D.C., a los VEINTE (20) días del mes de febrero de 2026.

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR

DURLANDY QUINTERO BAUTISTA
C.C. No.80.727.763
Supervisor CRP 426
Profesional Universitario
Subdirección Administrativa

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

MARCELA BUSTAMANTE SERPA
C.C 52.413.707
Representante Legal
BONGA BUSTAMANTE SAS.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-1154 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y BONGA BUSTAMANTE SAS IDENTIFICADA CON NIT 800.181.439-7

CLAUDIA ELENA PARADA APONTE
C.C. No. 52.051.380
Supervisora CRP 425
Profesional Especializada
Oficina Asesora de Planeación Institucional

RONALD UBARNES RUIZ
C.C. No. 9103929
Supervisor CRP 424
Profesional Especializado
Subsecretaría de Gestión Corporativa

JASVLEIDY FAJARDO ROZO
C.C. No. 52.125.287
Supervisora CRP 427
Profesional Especializada
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ADRIANA VILLAMIZAR PEDRAZA
C.C. No. 1.094.241.195
Supervisora CRP 427
Profesional Especializada
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

13 de abril de 2026

Señores:
FONTUR

Iris - CF Compañía de Financiamiento S.A. se permite informar que BONGA BUSTAMANTE S.A.S. con número de identificación 800181439-7 a la fecha de expedición de esta certificación tiene con nuestra entidad las siguientes soluciones:

Tipo de producto	No. Producto	Fecha de apertura	Estado
Cuenta de ahorros	100371702802	12-05-2023	Activa

Nuestro código ACH para inscribirnos ante las diferentes entidades bancarias es el 1637.

Para mayor información o cualquier requerimiento adicional, puedes contactarnos a través de nuestros canales digitales en nuestro sitio web: www.iris.com.co.

Cordialmente,

Mayra Alejandra Gómez Giraldo
Coordinadora Servicio al Cliente

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Iris CF - Compañía de Financiamiento S.A

Fogafin Producto protegido por el Seguro de Depósitos

Fecha de Emisión del Informe: 11-05-2026

Sistema auditado:	**Sistema de Gestión Ambiental**
Proceso(s) auditado(s):	Direccionamiento estratégico, Gestión administrativa, Comunicaciones y cultura para la movilidad, Seguridad vial, Inteligencia para la movilidad, Planeación de Transporte e Infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión social, Gestión de tránsito y control de tránsito y transporte, Gestión de trámites y servicio para la ciudadanía, Gestión contravencional y transporte público, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Tics, Control y evaluación de la Gestión, Control Disciplinario
Dependencia(s) auditada(s):	Dirección de Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación, Subsecretaría de Política para la Movilidad, Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Subdirección Administrativa, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Dirección de Atención al Ciudadano, Subdirección de Señalización, Subdirección de Semaforización, Dirección de Contratación, Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, Dirección de Normatividad y Conceptos, Oficina de Control Interno, Equipo de Gestión Ambiental
Nombre y cargo del responsable del proceso / dependencia auditada:	María Teresa Rodríguez Leal – Jefe de Talento Humano, Julieth Rojas Betancour – Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional, Nicolás Adolfo Correal Huertas – Subsecretario Política para la Movilidad, Nathaly Patiño González – Jefe de Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Ilba Milady Vargas Guiza – Jefe Subdirección Administrativa,: Edgar Eduardo Romero Bohórquez – Jefe de la Oficina Asesora de la Información y las Comunicaciones, Giovanny Andrés García – Director (E) de Atención al Ciudadano, Francy Andrea Gutiérrez Velandia – Subdirectora de Señalización, Diego Andrés Suárez Gómez – Subdirector de Semaforización, María Jimena Yañez Gelvez – Directora de Contratación, Ana María Cataño Blanco – Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura Para la Movilidad, Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe de Oficina de Control Interno
Equipo auditor y Rol desempeñado:	William Jael Callejas Basto - Auditor Líder Miguel Ángel Pimentel Lombana – Auditor Acompañante
Fechas de Ejecución de la auditora:	Fecha de Apertura: 23-04-2026 Fecha de Cierre: 24-04-2026

Objetivo de la auditoría	Evaluar el grado de conformidad y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 14001:2015 y la normativa legal vigente, validando simultáneamente la efectividad de las acciones correctivas

	implementadas tras el ciclo de auditoría anterior para asegurar la mejora continua del desempeño ambiental institucional.
Alcance de la auditoría:	La auditoría interna abarcará la verificación del Sistema de Gestión Ambiental de la organización conforme a los criterios establecidos en este Plan, adicional a esto se realizarán las visitas a las sedes de - Calle 13 - villa Alsacia - Paloquemao - almacén
Criterios de la auditoría:	ISO 14001:2015 y documentos establecidos para el cumplimiento del Proceso
Declaración del Auditor o Equipo Auditor:	En el desarrollo de la presente auditoría, el auditor o equipo de auditoría no fue sujeto de presiones indebidas, no presentó ningún tipo de impedimento que afectara su objetividad, actuó con el debido cuidado profesional y bajo los principios éticos y reglas de conducta del estatuto de auditoría.

Nota: Los pies de página y el ejemplo planteado, son elementos orientadores al momento de elaborar el respectivo informe, por favor no los incluya en la emisión del informe.

RESUMEN EJECUTIVO[1]

Resultados	Cantidad
No conformidad	**2**
Oportunidad de mejora	**4**
Total	**6**

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA[2]

- **Revisión Hallazgos del Año 2025**

Se realiza seguimiento a los hallazgos presentados en la auditoria interna de 2023 y en la siguiente tabal se saca evidencia este seguimiento:

[1] Describa en un párrafo no mayor a 6 líneas el resultado de la auditoría realizada.

[2] Relación clara y dimensionada de las conclusiones y recomendaciones derivadas de las pruebas o procedimientos de auditoría desarrollados. En este espacio, registre la metodología (Reunión de Apertura, Entrevistas, Encuestas etc.), muestra, limitaciones y en si los aspectos revisados.

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
NC	La matriz de aspectos e impactos ambientales no tiene en cuenta la condición de cada sede cubierta en el alcance. Se mencionan aspectos ambientales que no aplican a la organización, ejm residuos hospitalarios.	1. Actualizar el formato "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES - PA01-PR09-F02" de acuerdo con las particularidades de cada sede. 2. Actualizar el formato ENCUESTA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES POR PROCESO PA01-PR09-F01 3. Actualizar el procedimiento "Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales" PA01-PR09 de acuerdo con las particularidades de cada sede. 4. Diseñar, implementar, publicar y divulgar herramienta de seguimiento a los controles operacionales de los impactos significativos identificados.	**CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 1** Se verifica el documento MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES -PA01-PR09-F02 se incluyó un numero como indicador de cada sede de la matriz la matriz incluyo un numeral que va de los numero 1 a la 19 para la sede y fuera de campo, se revisa identificación para la sede 1 es calle 13 con aspecto ambienta generación de residuos aprovechables, la sede con 13 corresponde a Patio Sur con aspecto ambiental Generación de residuos no aprovechables y la sede 15 es la sede Patio Alamos y tiene entre otros aspecto ambiental Generación de residuos peligrosos **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 2** Se evidencia actualización el documento ENCUESTA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES POR PROCESO PA01-PR09-F01 donde se incluyó entre otros asociación de aspecto ambiental, se asoció a la calle 13, asociación de impactos ambientales para cada una de las sedes, y descripción ciclo de vida.	CERRADO

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
		5. Divulgar los cambios realizados en los documentos actualizados. 6. Realizar mesas de trabajo con los encargados de los procesos, para implementar los cambios en cada uno de los documentos actualizados. 7. Hacer el análisis de Ciclo de Vida en los procesos institucionales, según el alcance de la certificación. 8. Evaluar la efectividad de las acciones implementadas	**CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 3** Se cuenta con actualización del documento procedimiento "Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales" PA01-PR09 la que fue realiza 9 de abril de 2026, donde se incluyó entre otros, asociación de todas las sedes, el flujograma y se actualizo conforme a la Resolución 3179 de 2023. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 4** Se verifica la divulgación se realizó el 20 de diciembre de 2023 de la Herramienta seguimiento a controles Matriz IAVIA código PA1PR09-F03 versión 1. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 5** Se Valida el documento Formato Acta de Reunión código PA01-M01-F03 versión 1 donde se registró socialización de 14 de diciembre 2023 de las herramientas realizadas se socializado entre otros la Encuesta de Identificación de Aspectos ambientales por proceso, Matriz de Aspectos e Impactos ambientales y el procedimiento de Identificación de Aspectos e impactos ambientales y la Matriz IAVIA. A la socialización asistieron el equipo de gestión ambiental de la Subdirección administrativa. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 6** Se verifica documento acta de reunión taller de identificación de aspectos ambientales con la Subsecretaria de Gestión Corporativa Dirección de Talento	

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
			Humano de fecha 6 de marzo de 2024 en horas 10:30 am en la calle 13 el equipo gestión ambiental, representante de la Dirección Talento Humano, Enlace de Calidad de la Subdirección Administrativa y el Enlace de Calidad de Gestión Corporativa. Se evidencia acta de reunión taller de identificación de aspectos ambientales del Proceso Inteligencia para la movilidad de fecha 24 de enero de enero de 2024 hora 10 am en la sede calle 13, asistieron entre otros Enlace de calidad de la dependen y equipo de gestión Ambiental. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 7** En el documento Manual del Sistema de Gestión Ambiental código PA01-M02 versión 4 del 17 de diciembre de 2025 donde se incluyo en el numeral 4.2 se incluyo caracterización de gestión ambiental donde se tienen entradas, salidas enfocadas a un tema de ciclo PHVA alineado al ciclo de vida se incluyo en la matriz de Aspectos ambientales y en la encuesta de identificación de aspectos por proceso. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 8** Se verifica informe de Efectividad de acciones de mejoramiento Auditoria Externa de Certificación ISO 14001 de abril de 2024 se hace revisión de cada una de las acciones y se revisa la efectividad de la misma, el informe fue realizado por Subdirección de Gestión Administrativa.	

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
OM	Es muy importante que el alcance del SGA - Sistema de Gestión Ambiental, se implemente, asegure y documente a todas las dependencias, sedes y actividades de la Secretaria Distrital de Movilidad.	1. Solicitar la inclusión de los criterios y/o lineamientos ambientales pertinentes en la caracterización de procesos de la entidad para el desarrollo de planes, procesos, procedimiento y proyectos. 2. Actualizar, publicar y socializar el alcance del Sistema de Gestión Ambiental desde el Manual del SGA	**CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 1** Se valida en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental código PA01-M02 versión 4 del 17 de diciembre de 2025 donde se en el numeral 4.2 se incluyó caracterización de cada proceso que entraba ambientalmente y que salía ambientalmente. **CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 2** En el Manual del Sistema de Gestión Ambiental en l numeral 2.1.3 se incluyo el alcance el cual es *Formulación de políticas e implementación de estrategias de movilidad, diseño e implementación de medidas de gestión de tránsito, control vial, procesos contravencionales, atención a trámites y servicios para la ciudadanía de Bogotá en las sedes calle 13, Paloquemao, Villa Alsacia , Almacén. y demás sedes operativas y administrativas descritas* *Se entiende al Sistema de Gestión Ambiental - SGA de la SDM, como el conjunto de instrumentos y estrategias que permiten la implementación, seguimiento y evaluación de la política ambiental de la secretaría, enmarcada en la mejora continua de los procesos, por lo que el SGA y sus actividades es implementado en la totalidad de las sedes y procesos.*	CERRADO

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
OM	Sería pertinente que se fortaleciera la identificación y alineación de los elementos ambientales en los procesos, planes y proyectos de la entidad.	1. Solicitar la inclusión de los criterios y/o lineamientos ambientales pertinentes en la caracterización de procesos de la entidad para el desarrollo de planes, procesos, procedimiento y proyectos.	**CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD 1** Se valida en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental código PA01-M02 versión 4 del 17 de diciembre de 2025 donde se en el numeral 4.2 se incluyó caracterización de cada proceso que entraba ambientalmente y que salía ambientalmente	CERRADO
OM	Es pertinente que se continúen fortaleciendo las competencias “ambientales” de los todos los colaboradores, en especial del liderazgo efectivo y de aquellos que se designen como supervisores de contratos, con el fin de facilitar su gestión y mejorar el desempeño ambiental de la entidad	1. Diligenciar el Formato PA01-M02-F05 Identificación de Necesidades de Formación	**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD.** Se realiza muestreo en roles de liderazgo y supervisión de contrato, incluyendo a: Angélica María Arias (supervisora de contrato de aseo y cafetería), Daniel Fernando Contreras (contratista de apoyo a la Subdirección de Señalización), Luis Nicolai Wilches Palomo (contratista de apoyo a la Subdirección de Señalización) y Sebastián Muñoz (apoyo a la supervisión de contrato tecnológico). Asimismo, se verifica la ejecución de la socialización de la normatividad aplicable al SGA, con una duración de 2 horas, contando con los respectivos registros de asistencia.	CERRADO

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
OM	Es pertinente que se revise el instructivo de auditorías de gestión V3 y evalúe su alineación con la norma 19011, incluyendo lo relacionado con redacción e identificación de posibles escenarios de riesgo	1. Actualizar el Instructivo Auditorías Internas Sistemas de Gestión PV01-IN03 respecto de la redacción de los resultados de las auditorías a los sistemas de gestión (NC, OM), dejando la estructura y los ejemplos como anexo.	**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD.** Mediante la revisión del documento PV01-IN03 INSTRUCTIVO AUDITORÍAS INTERNAS SISTEMAS DE GESTIÓN en su versión 3.0 del 28/12/2023 se evidencian los literales i, j y k del numeral 4.3. Realización de auditoría, se apropian los términos definitorios de; No conformidad y oportunidad de mejora, determinando la estructura correspondiente de cada hallazgo y ejemplos anexos para su estructuración.	CERRADO
OM	Sería adecuado que se fortalezca la señalética asociada a la comunicación de riesgos y controles para los puntos de almacenamiento de productos o insumos químicos.	1. Instalar Señalización preventiva fuera y dentro de los cuartos de almacenamiento de Sustancias Químicas que permita identificar riesgos y peligros asociados.	**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD.** Durante el recorrido por las sedes Calle 30 Almacén, Villa Alsacia y Paloquemao, se evidencia la adecuada señalización mediante pictogramas de peligros del SGA, los cuales advierten la presencia de sustancias químicas en los cuartos de almacenamiento. Asimismo, se verifica la publicación de la matriz de compatibilidad de las sustancias almacenadas, lo que fortalece el control y manejo seguro de estos materiales.	CERRADO

TIPO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	VALIDACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO
OM	Es conveniente que se fortalezcan las estrategias tendientes a mejorar la separación de residuos en los puntos ecológicos, con el propósito de aumentar la cantidad de residuos aprovechables.	1. Realizar talleres prácticos con los(as) colaboradores de la entidad con enfoque a la adecuada disposición de residuos en los puntos ecológicos.	**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD.** Con respecto a ala ejecución de estrategias/actividades en promoción de la adecuada separación en la fuente se evidencia la estrategia denominada “Semana ambiental” en la cual se apropian: 1. Sketch teatro SDM – Calle 13. 2. Sketch teatro SDM – Paloquemao. 3. Sketch teatro SDM – Villa Alsacia, almacén y patio 4. 4. Charla: separación de residuos en la fuente – Calle 13, 5. Cortometraje: Plásticos de un solo uso. Así mismo se evidencia la tenencia de puntos ecológicos debidamente señalizados y orientando la clasificación de residuos y carteras digitales con contenido que orienta la debida separación de residuos.	CERRADO
OM	Sería adecuado la implementación de métodos que permitan aumentar la participación de los funcionarios y contratistas en los simulacros ambientales.	1. Realizar una caracterización de los diferentes contratos y las sustancias químicas que se utilizan por cada proceso. 2. Realizar simulacros/ sensibilizaciones enfocadas a la caracterización de Uso de Sustancias Químicas a los grupos identificados.	**CIERRE NO EFECTIVO.** Con respecto a la AC 1 y 2 de la OM 7 no se evidencia la caracterización completa de la totalidad de áreas aplicables como mantenimiento y mantenimiento de señalización, así mismo no se realizan simulacros conforme a la caracterización realizada a el área de OTICS.	ABIERTO

Conforme a la anterior revisión se puede concluir que 8 de los 9 hallazgos de auditoría internas pasadas, se encuentran cerrados es decir el 87.5%.

- **Auditoria**

Se realizo auditoria a los procesos Direccionamiento estratégico, Gestión administrativa, Comunicaciones y cultura para la movilidad, Seguridad vial, Inteligencia para la movilidad, Planeación de Transporte e Infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión social, Gestión de tránsito y control de tránsito y transporte, Gestión de trámites y servicio para la ciudadanía, Gestión contravencional y transporte público, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Tics, Control y evaluación de la Gestión, Control Disciplinario, los días 23 y 24 de abril de 2026 a partir de esta revisión se encontrar 2 No conformidad y 4 oportunidades de mejora.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

NO CONFORMIDAD 1

Durante la revisión de los requisitos asociados a roles y responsabilidades en el proceso de Gestión Administrativa se evidencio que conforme a la Resolución 107311 de 2021 no se ha realizado la responsabilidad de Designar a los responsables del diseño del SGA por parte del gestor ambiental, lo cual es un incumplimiento a la norma ISO 14001:2015 numeral 5.3

No Conformidad 2

Durante la revisión de los requisitos asociados a auditoría interna en el proceso Control de Evaluación de la oficina de Control de interno se evidencio en el informe de la auditoría interna ISO 14001:2015 del año 2025 liderada por el proceso de Gestión Administrativa, el formato informe no cumple con lo definido en el Instructivo de Auditorías Internas del Sistema de Gestión código PV01-IN03 lo cual es un incumplimiento a lo establecido en la norma ISO 14001:2015 numeral 9.2

Oportunidad de Mejora 1

Desde el proceso Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte Identificar los aspectos ambientales que se puedan generar derivados de mantenimiento de bicicletas por el proyecto al colegio en bici.

Oportunidad de Mejora 2

Desde el proceso Gestión Administrativa Evaluar la pertinencia de la identificación de los requisitos legales resolución 40412 de 2024, Directiva 4 de 2012 y Ley 2294 de 2023 articulo 237

Oportunidad de Mejora 3

Desde el proceso Gestión Administrativa Evaluar la pertinencia de incluir algunos patios en la próxima auditoría interna ambiental.

Oportunidad de Mejora 4

Asegurarse de que su proceso de comunicación posibilite que cualquier persona que trabaje bajo el control de la organización contribuya a la mejora continua. Con base en la Submeta 2 definida en la ficha del Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización, se evidencia la ausencia de mecanismos estructurados para medir el impacto de las actividades desarrolladas, así como la falta de seguimiento sistemático al nivel de participación de los colaboradores en las jornadas de sensibilización y formación. Esta situación limita la evaluación objetiva de la efectividad del programa y dificulta la toma de decisiones orientadas a su mejora continua.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

FORTALEZAS

- Se están realizando distintos simulacros y simulaciones ambientales que fortalecen la gestión de respuesta a emergencias de la entidad por encima de solo emergencias de derrames.

- La entidad cuenta con una Política de Cero Papel formalmente establecida, documentada y socializada a todos los colaboradores, en la cual se definen lineamientos claros para la reducción del uso de papel, la digitalización de procesos y la gestión documental electrónica. Esta política se implementa de manera transversal en los diferentes procesos, cuenta con seguimiento mediante indicadores de consumo y es objeto de revisión periódica, garantizando su mejora continua y su alineación con los objetivos de sostenibilidad institucional.

- En la entidad se implementa el manejo de clips de impresión como mecanismo de control, mediante el cual se consolidan y monitorean las impresiones realizadas por cada funcionario. Esta práctica permite llevar trazabilidad del consumo de papel, identificar patrones de uso, promover la optimización de recursos y fortalecer la cultura de responsabilidad ambiental en el marco de la Política de Cero Papel.

- La entidad adelanta un proceso de reconversión progresiva de su flota vehicular, orientado a la incorporación de tecnologías más limpias y eficientes, tales como vehículos eléctricos, híbridos o de bajas emisiones. Esta iniciativa contribuye a la reducción del impacto ambiental, la optimización del consumo de combustible y el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad y movilidad segura, contando además con seguimiento a indicadores de desempeño ambiental y operativo para garantizar su mejora continua.

- Se puede concluir que 8 de los 9 hallazgos de auditorías internas pasadas se encuentran cerrados es decir el 87.5%.

CONCLUSIONES

- Se verifico que el sistema de gestión ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad, se implementa, mantienen y mejora conforme al desarrollo del Sistema de Gestión.
- Se evidencia que el sistema de gestión ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad, cumple con los requisitos establecidos en la norma ISO 14001:2015.
- Se valida que el sistema de gestión mejora continuamente a través de las acciones de mejora realizadas por este.

RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento a los hallazgos de auditoria netamente de la vigencia anterior.
- Incluir en el alcance de la auditoría interna las sedes de los patios administrados directamente por la Secretaria Distrital de Movilidad.

ANEXOS

Nota[3]

[3] **Los informes en desarrollo de las auditorías deben ser:**
a) **Precisos** (Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia).

- Plan de Auditoría 2026 código PV01-IN03- F01
- Lista de verificación código PV01-IN03- F02

Nombre y firma del equipo auditor:	Nombre y Firma de la o el Auditor Líder
Miguel Angel Pimentel Lombana	William Jael Callejas Basto

b) **Concisos** (La redacción debe ser breve, pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos en forma concreta, pero sin dejar de decir lo que se tiene que decir sobre la condición (situación detectada); asimismo, se debe incluir la fuente de criterio, el criterio de auditoría).
c) **Objetivo** (Todas las No Conformidades deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales).
d) **Soportado** (Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente).
e) **Oportuno** (Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad).