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 Nombre:		No. de Celular.	RADICACION Fecha
12	5	2026	Cargo:	**DIRECTOR DE GESTION DE COBRO**	**3142867525**	Consecutivo

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: **EXPERIAN COLOMBIA S.A.**

N° C.C. / NIT: 900.422.614

Dirección: **CRA 29 No 42 67 SUR**

No. Celular: N/A

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 6311

Correo electrónico: servicioalsuscriptor@datacredito.com

Régimen Tributario:

Declarante de Renta:

Rentas de Trabajo:

Rentas de Capital:

Rentas no Laborales:

Regimen Simple:

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Servicios

Fecha: 2025/06/17 No.: 2025-2999 Fecha de inicio: 2025/06/27 Plazo de Ejecución: Meses 12 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:

CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Y ESCALA DE RIESGO QUE REPRESENTAN LOS DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD.

FORMA Y CONDICION DE PAGO

LA SECRETARIA PAGARA EL VALOR DEL TOTAL DEL CONTRATO EN MENSUALIDADES VENCIDAS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS DURANTE EL MES.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	01	2	2026		28	2	2026

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL: $ 24.112.256 DIAS TRABAJADOS: 30

VALOR DEL PAGO: $ 24.112.256 Pensionado: No

VALOR IVA: No Paga Pensión: N/A

Base Ingreso Cotización: N/A N/A

Aportes Seguridad Social

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

No. Autorización o Planilla: N/A

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)

$ 24.112.256 VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.L.

Tipo de pago: Pago Mensual Número total de pagos: 12 Número de pago actual: 6

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 289.347.805	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal	472	fecha	2025/02/10
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal Adicion		fecha	
3. Valor cancelado	$ 168.898.148		No. Registro Presupuestal	595	fecha	2025/06/17
4. Valor a cancelar	$ 24.112.256	Anticipo	No. Registro Presupuestal Adicion		fecha	
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 96.337.401		Código cuenta presupuestal			

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar: Código SWIFT
4 - Bancolombia S.A. o Banco de Colombia	Corriente	031-588197-87	

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

Firmado por: Julian Buitrago 369D17D2FC39482

JULIAN ALFONSO BUITRAGO DIAZ

Firma del Contratista
C.C. 80.040.183 / NIT 900.422.614-

C.C. / NIT

HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO

Firmado digitalmente por HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO
Fecha: 2026.05.14 18:19:35 -05'00'

Firma supervisor

C.C. / NIT 1022369960

Firma Supervisor o Interventor

C.C. / NIT

RECEPCION DE DOCUMENTOS CONTABILIDAD

REVISADO CUENTA

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		
DD	MM	AA
12	5	2026

Supervisor(a) o Interventor(a)	
Nombre:	**HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO**
Cargo:	**DIRECTOR DE GESTIÓN DE COBRO**

No. Celular	3142867525
Correo Electrónico	hcortes@movilidadbogota.gov.co

II. INFORMACIÓN DE EL(LA) CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE EL(LA) CONTRATISTA

EXPERIAN COLOMBIA S.A. — No. C.C. / NIT: 900422614-8

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO [x] CONVENIO [ ] **No.** 2025-2999

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS CON EL FIN DE REPORTAR LOS DATOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y HÁBITOS DE PAGO NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Y ESCALA DE RIESGO QUE REPRESENTAN LOS DEUDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD ASÍ COMO LA CONSULTA DE SU INFORMACIÓN COMERCIAL Y DE UBICABILIDAD.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AA	Hasta	DD	MM	AA
	01	**02**	**2026**		**28**	**02**	**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, Operar de manera directa las bases de información en la que se registrará el comportamiento crediticio, financiero y comercial de las personas que celebran operaciones con las entidades financieras, cooperativas y empresas del sector real.	Se realizó en este periodo por parte del contratista el acceso controlado y seguro a las bases de datos que registran el comportamiento crediticio, financiero y comercial de los ciudadanos por medio de la claves a los usuarios autorizados Responsabilidad individual por el manejo de la información, garantizando trazabilidad y cumplimiento normativo.	Se realizaron reuniones se anexan evidencias en el PDF adjunto
2.Cumplir con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos anexos al estudio previo del presente proceso	En este periodo por parte del contratista se han venido adelantando las actividades de claves de acceso, habilitándose los usuarios y accesos requeridos para los funcionarios designados por la Secretaría Distrital de Movilidad, permitiendo la consulta de información en línea, reporte y Batch conforme a lo estipulado en el anexo. Ademas la realizacion de las pruebas del proyecto onboding Digital con prubas exitosas .	Se realizaron reuniones se anexan evidencias en el PDF adjunto
3.Permitir el acceso a la información contenida en la base de datos de la central de riesgos de acuerdo con la normatividad vigente y las especificaciones del servicio contratado.	Se realizó en este periodo por parte del contratista el acceso a la información de la central de riesgo, habilitado el acceso a la base de datos de la central de riesgos conforme a la normatividad vigente y a las especificaciones técnicas del servicio contratado. Este acceso ha sido otorgado a los funcionarios debidamente designados por la Secretaría, garantizando la consulta de información comercial, de ubicabilidad y de comportamiento financiero de los deudores.	Se anexan soportes en el correo de evidencias
4. Suministrar la información comercial y de ubicabilidad de los deudores de la Secretaría Dis	Se realizó en este periodo por parte del contratista la entrega de las claves para los diferentes productos, presentando un Historia de Crédito + En Línea :78 unidades Ingreso del titular y Ingreso: unidades 563 unidad Ubicabilda 1835unidades Ubicabilidad o masivo total 191.850.	Se adjunta soportes en anexo de evidencias, y correo de soporte enviado al cliente
5.Permitir mensualmente la validación y reporte negativo y/o positivo en la base de datos de los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad, con estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley 2157 de 2021 durante su vigencia.	Se realizó en este periodo las capacitaciones necesarias al personal de la entidad para garantizar el correcto reporte mensual, positivo y/o negativo, en la base de datos de los deudores, conforme a lo establecido en el contrato y la normatividad vigente. Y el reporte historico	Se anexan soportes en el correo de evidencias
6.Permitir un total de 1.320 consultas sobre los ingresos estimados de los titulares de la información, su nivel de endeudamiento y la escala de riesgo respectiva, expidiendo las certificaciones respectivas. Estas cantidades son aproximadas las cuales se pagaron de acuerdo al consumo realizado mensualmente	Para este periodo ya se están realizando las consultas sobre ingresos estimados, nivel de endeudamiento y escala de riesgo conforme a lo establecido. Asimismo, se ha brindado la capacitación necesaria al personal de la entidad para garantizar el uso adecuado del sistema y la expedición de las certificaciones respectivas.	Se anexan soportes en el correo de evidencias
7.Conservar con la debida seguridad la información contenida en la base de datos de la Central de Riesgos, así como la entregada por la Secretaría Distrital de Movilidad, en desarrollo del objeto contractual, con el objeto de prevenir su deterioro, pérdida, alteración, modificación, uso no autorizado o fraudulento de los datos allí consignados.	Para este periodo se han implementado medidas tecnicas y administrativas, como la gestion de claves al personal autorizado por la secretaria y por plataformas seguras en riesgo de fuga de información	N/A
8.Incorporar las actualizaciones y rectificaciones de la información reportada por las fuentes .	En este periodo no se realizaron actualizaciones y rectificaciones de la información reportada por las fuentes.	N/A
9.Incorporar en el respectivo registro individual la anotación "reclamo en trámite" cuando haya una solicitud de corrección o actualización por parte del titular y mantenerla hasta que finalice el trámite.	En este periodo no se realizaron la incorporación de la anotación "reclamo en trámite".	N/A
10.Incorporar en el respectivo registro individual, cuando ello sea procedente. La anotación "información en discusión judicial"; su naturaleza y mantenerla hasta la finalización del trámite judicial.	En este periodo no se realizaron la incorporación de la anotación "información en discusión judicial".	N/A
11.Garantizar a los titulares de la información el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos, en especial los de habeas data, debido proceso y de petición.	En este periodo se garantizó a los titulares de la información el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos, en especial los de habeas data, debido proceso y de petición.	N/A
12.Informar a la Secretaría Distrital de Movilidad los cambios que se efectúen al reglamento de la Central de Riesgos, a los procedimientos y a los manuales que sean necesarios para el desarrollo del objeto contratado.	En este periodo no se presentaron cambios que se efectúen al reglamento de la Central de Riesgos, a los procedimientos y a los manuales que sean necesarios para el desarrollo del objeto contratado.	N/A

13.No contratar a terceros para la ejecución de las actividades propias del contrato; queda excluida cualquier forma de tercerización del objeto contractual, partiendo de la base que el contratista es el operador directo de la información.	En este periodo no se presentó la contratación a terceros para la ejecución de las actividades propias del contrato; queda excluida cualquier forma de tercerización del objeto contractual, partiendo de la base que el contratista es el operador directo de la información.	N/A
14.Capacitar a los funcionarios y personal de Secretaría Distrital de Movilidad que van a realizar las consultas, cada vez que se requiera y de acuerdo con las necesidades del supervisor del contrato.	El dia 24 se capacito sobre Farude Cibetnetico.	Se anexa Evidencias
15.Disponer de los medios idóneos para brindar capacitación a la vinculada en relación con el uso de los productos y servicios.	Capacitacion protecion de marca	Se anexan soportes en el correo de evidencias
16.Entregar mediante correo electrónico al supervisor del contrato los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad sobre el objeto contractual en los tiempos y términos requeridos.	Se han esntregado informes sobre la informacion solicitada	Se anexan soportes en el correo de evidencias
17.Llevar a cabo de manera mensual mesas de trabajo con el supervisor para evaluar el cumplimiento del contrato y hacer seguimiento a los términos de ejecución; cuando se evidencien situaciones urgentes o prioritarias, se realizarán mesas de seguimiento cuando el Supervisor lo considere necesario	En este periodo se ha entregado mediante correo electrónico la siguiente información: fechas . 9 , 20 y 22 de enero	Se anexan soportes en el correo de evidencias
18.En caso de que se presenten requerimientos por parte de la autoridad competente, que impliquen la autorización o el cumplimiento de condiciones específicas relacionadas con la declaratoria de emergencia sanitaria, social o económica, deberán presentarse de manera oportuna al Supervisor del Contrato por parte del contratista.	En este periodo se han entregado los informes solicitados relacionados con el objeto contractual han sido entregados oportunamente al supervisor del contrato mediante correo electrónico, cumpliendo con los tiempos y términos establecidos.	N/A
19.Garantizar que el personal que ejecute el contrato cuenta con todos los Elementos de Bioseguridad y demás exigidos en caso de una declaratoria de emergencia sanitaria, social y económica establecidos por las autoridades competentes para la ejecución de las actividades dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.	En este periodo se contaron con los elementos de Bioseguridad requeridos en caso de una emergencia sanitaria	N/A
20.Adoptar y acatar los lineamientos y políticas de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable al contrato estatal desde el proceso de selección hasta la ejecución y su liquidación.	En este periodo se informa que DataCrédito ha adoptado y acata los lineamientos y políticas de los Sistemas de Gestión definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable desde el proceso de selección hasta la ejecución y liquidación del contrato	N/A
21.Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno	En este periodo se informa que DataCrédito ha adoptado y acata los lineamientos y políticas de los Sistemas de Gestión definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable desde el proceso de selección hasta la ejecución y liquidación del contrato. Nos comprometemos a mantener el cumplimiento de estos lineamientos como parte integral de nuestra operación contractual, promoviendo prácticas éticas, transparentes y alineadas con los principios institucionales de la entidad.	N/A
22.Cumplir con las condiciones técnicas adicionales (factores ponderables) ofertados en su propuesta.	En este periodo se informa que DataCrédito ha cumplido con las condiciones técnicas adicionales (factores ponderables) ofertadas en su propuesta. Estas han sido implementadas conforme a lo establecido en el proceso de contratación y se encuentran en operación dentro del marco del objeto contractual.	N/A
23.Garantizar la continuidad en el reporte histórico negativo y positivo de los deudores de la Secretaría Distrital de Movilidad, de modo que no se presente ninguna afectación al procedimiento establecido en el Manual de Cartera, y a las exigencias propias de las compañías aseguradoras.	En este periodo se realizaron mesas de trabajos para garantizar la continuidad del reporte histórico de los deudores y se encuentra en trámite el cargue de la base histórica que se venía trabajando con la anterior central de riesgo	N/A
24.En caso de consultas masivas, garantizar que por lo menos en el 75% de los registros enviados, se remitan datos de contacto o de información comercial.	No se enviaron Msivos	N/a
25.Mantener durante la ejecución del contrato los precios fijos que fueron ofertados, tal y como se presentaron en la propuesta de servicios.	En este periodo se informa que durante la ejecución del contrato se han mantenido los precios fijos ofertados, tal como fueron presentados en la propuesta de servicios. No se han realizado ajustes ni modificaciones en los valores pactados, cumpliendo con lo establecido en el proceso de contratación.	N/A
26.Reportar la información mensual y sin límite de registros en el sistema de información del contratista, por parte de la SDM, dada su calidad de operador directo de la información.	Se ha reportado y presentado cifras de gestion	Se anexan soportes en el correo de evidencias
27.Reportar, recepcionar, actualizar y certificar todas las novedades respecto de los registros, sin límite alguno y mensualmente	Se ha reportado y presentado cifras de gestion	Se anexan soportes en el correo de evidencias
28.Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	En este periodo no se ha requerido esta actividad por parte del supervisor del contrato.	N/A

ASPECTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
Ensayos de laboratorio o pruebas de campo	**N/A**
Evidencias documentales o fotográficas	**N/A**
Certificaciones de calidad de materiales o servicios	**N/A**

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
Se realizó la reunión y se presentó el informe de gestión del contrato, revisando avances, cumplimiento y próximos pasos.	**Reunion 24 de Febrero Presencial , presntacion enviadael 26 de febrero , 2, 18 y 25 Fbrero reporte de transacciones**	**Se envió la presentación correspondiente, la cual incluye cifras y datos relevantes para evaluar el cumplimiento y la calidad de los entregables.**
Indicar que se ejecutaron las actividades de recepción, procesamiento y administración de datos para reportar información sobre comportamiento de pago, nivel de endeudamiento y escala de riesgo. Confirmar que se habilitaron las consultas de información comercial y ubicabilidad según lo pactado.	**24 de Febrero Presencial**	**Se realizaron reuniones de seguimiento sobre los consumos del servicio, se envio base uno a uno para verificacion de producto score y ingreso, verificando el avance frente a las cantidades proyectadas en el contrato (consultas Batch, en línea y estimación de ingresos). Estas reuniones permitieron identificar tendencias de consumo, ajustar proyecciones y garantizar la disponibilidad del servicio conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico."**

El supervisor conceptúa que el contrato No. 2025-2999 (**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.
El contratista ha respondido de manera oportuna a las solicitudes técnicas requeridas, garantizando la entrega conforme a los estándares e	**seguir con la oportuna resuesta a los requerimiento que se deban resolver para la prestacion del servicio como se viene desarrollando el contrato.**

VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS

(Marque con una (X) los documentos adjuntos)

[ ] Evidencias de imprevistos (si aplica)

[ ] Resultados y análisis de ensayos (si aplica)

[ ] 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): Evidencia

¿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)
Firmado por: Julian Buitrago 369D17D2FC39482...	HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO — Firmado digitalmente por HERNAN SEBASTIAN CORTES OSORIO Fecha: 2026.05.14 18:20:07 -05'00'	
JULIAN ALFONSO BUITRAGO DIAZ C.C. / NIT CC: 80.040183 C.C. / NIT 900.422.614-8	C.C. / NIT 1022369960	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**

Instructivo para el diligenciamiento del Informe de supervisión y/o interventoría (seguimiento a las actividades del contratista)

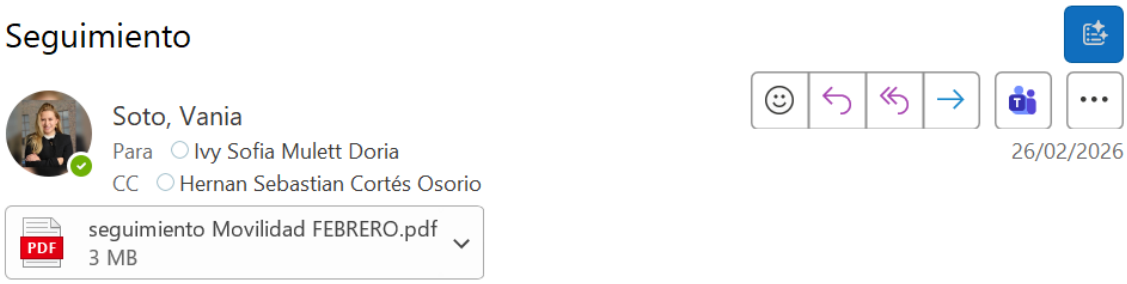
Este formato debe ser diligenciado por el(la) supervisor(a) y/o interventor(a), con base en la información y evidencias suministradas por el contratista. La verificación, análisis y emisión del concepto de cumplimiento son responsabilidad exclusiva de el(la) supervisor(a) y/o interventor(a), conforme a las disposiciones legales y los lineamientos de control institucional de la Entidad.

A continuación, se presentan las pautas para el diligenciamiento del formato, con el fin de garantizar uniformidad, trazabilidad y suficiencia en la información reportada

Campo del formato		Instrucción para diligenciar
I. INFORMACIÓN DE EL(LA) SUPERVISOR(A) Y/O INTERVENTOR(A)	**Nombre:**	Nombre completo de el(la) supervisor(a) o interventor(a) responsable del seguimiento.
	Cargo:	Registrar el cargo que ocupa dentro de la entidad, en caso de tratarse de un supervisor. Si se trata de un interventor, indicar la vinculación contractual o el rol desempeñado *(por ejemplo: Interventor técnico, Interventor financiero, etc.*).
	Correo electrónico y número de celular	Datos de contacto institucional.
	Fecha de expedición	Fecha en que se elabora el informe.
II. INFORMACIÓN DE EL(LA) CONTRATISTA	**Nombre o razón social**	Tal como figura en el contrato
	Número de identificación (C.C. o NIT):	De acuerdo con el tipo de contratista.
	Tipo de contrato	Indicar si es contrato o convenio
	Número de contrato o convenio	Corresponde al número asignado por la entidad.
	Plazo contractual (Desde – Hasta)	Registrar las fechas de inicio y finalización del contrato
	Objeto	Registre el objeto contractual tal y como se encuentra señalado en el contrato
III. PERIODO CERTIFICADO	**Desde / Hasta**	Fechas que comprenden el período evaluado en el informe
IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	**Obligaciones para el período**	Detallar las obligaciones específicas programadas para el período conforme al plan de trabajo o cronograma.
	Actividades desarrolladas y avance de ejecución del período	Describir las actividades efectivamente realizadas y el porcentaje o nivel de avance logrado frente a lo programado.
	Productos presentados	Indicar los entregables, bienes o servicios recibidos, especificando el lugar o medio donde reposan las evidencias (por ejemplo: carpeta física, repositorio digital, plataforma institucional).
ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES (aplica para contratos de obra o tecnología)	**Ensayos de laboratorio o pruebas de campo**	Relacionar los resultados y conclusiones de pruebas técnicas efectuadas.
	Evidencias documentales o fotográficas	eferenciar informes, registros o fotografías que soporten los avances.
	Certificaciones de calidad de materiales o servicios	Identificar los documentos de respaldo emitidos por fabricantes, laboratorios o entidades certificadoras.
V. CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO (Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)	**Especificaciones del contrato**	Indicar si las actividades o entregables se ajustan a las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas pactadas
	Cronograma y plazos	Señalar si los avances corresponden a lo programado, precisando si existen retrasos, las causas y su impacto en la ejecución global
	Calidad y oportunidad de los entregables	Evaluar si los productos o servicios cumplen con los niveles de calidad exigidos y si fueron entregados de manera oportuna
	Concepto final	Marcar y completar la frase "El(la) supervisor(a)/interventor(a) conceptúa que el contrato _____ (se cumple / no se cumple) en las condiciones pactadas
VI. SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES (Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento del contrato)	**Acciones de mejora, alertas o recomendaciones para lasiguiente etapa.**	Incluir recomendaciones prácticas que orienten al contratista para optimizar la calidad, oportunidad o eficiencia en la ejecución del contrato. Señalar alertas sobre riesgos que podrían afectar la ejecución (demoras, disponibilidad de insumos, riesgos de seguridad, factores climáticos, entre otros). Proponer medidas de coordinación, ajustes o refuerzos que mejoren la gestión contractual.
	Observaciones adicionales que el(la) supervisor(a)/interventor(a) considere importantes.	Registrar información que, sin constituir incumplimiento, resulte relevante para la trazabilidad del contrato o para conocimiento de el(la) ordenador(a) del gasto Dejar constancia de hechos significativos, buenas prácticas o lecciones aprendidas durante la ejecución
VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS	**Evidencias de imprevistos (si aplica)**	Documentos que respalden las contingencias ocurridas en el período, como actas de comité, informes técnicos, comunicaciones oficiales, entre otros.
	Resultados y análisis de ensayos (si aplica)	Informes de laboratorio, pruebas de campo o ensayos técnicos que demuestren el cumplimiento de especificaciones.
	Certificaciones de calidad o especificaciones (si aplica)	Documentos expedidos por fabricantes, proveedores o entidades competentes que acrediten la calidad de los materiales o servicios empleados.
	Actas de reunión y comunicaciones relevantes	Registros formales de reuniones de seguimiento, actas parciales de recibo y correspondencia que impacten la ejecución del contrato.
	Evidencias fotográficas	Fotografías georreferenciadas o con soporte de fecha que permitan comprobar físicamente el avance o resultado de las actividades.
	Formato PA03-PR09-F02 Certificado de supervisión o interventoría (Información financiera del Contrato)	Documento complementario obligatorio en el que se consolida la información financiera y de pagos, asegurando la trazabilidad contable y presupuestal.
	Otros documentos (especificar):	Todo soporte adicional que el(la) supervisor(a)/interventor(a) considere pertinente para la adecuada comprensión del avance y cumplimiento del contrato.
FIRMAS	**Contratista y Supervisor(a)/interventor(a)**	Ambas firmas certifican la veracidad del informe y la conformidad con lo reportado.

EVIDENCIAS FACTURACION Febrero

Obligación punto 1, 2,3, 4, 5, 18,6,16,17

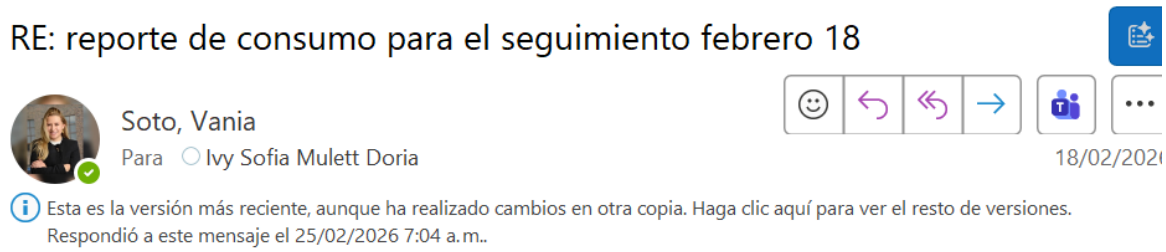


Buenos d?as

Envi? el seguimiento para nuestra reuni?n

Gracias

Vania



Hola Ivy

Te remito seguimiento

RE: reporte de consumo para el seguimiento febrero 18



Soto, Vania
Para 'Ivy Sofia Mulett Doria'
25/02/2026

Esta es la versión más reciente, aunque ha realizado cambios en otra copia. Haga clic aquí para ver el resto de versiones.

Hola Ivy

Te remito seguimiento
Historia de crédito en Batch 0
Historia de Crédito + En Línea : 78 unidades
Advance Credit Score : 567 unidades
Advance Income : 567 unidades

@amarillo : te envió por ST el uno a uno , aquí ya tenemos la corrección.

Reconocer Master Esencial: 1835unidades

RE: reporte de consumo para el seguimiento febrero 10



Soto, Vania
Para 'Ivy Sofia Mulett Doria'
10/02/2026

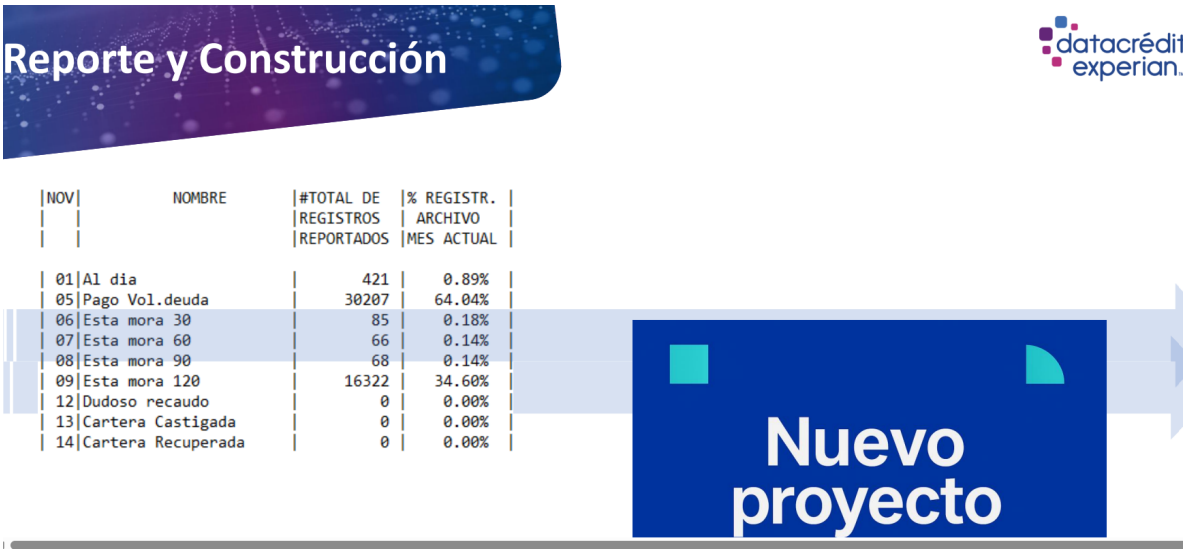
Respondió a este mensaje el 18/02/2026 10:51 a.m..

Hola Ivy

Te remito seguimiento

Historia de Crédito + En Línea : 78 unidades
Advance Credit Score : 786unidades

Obligación punto 5, 26, 27 y 29



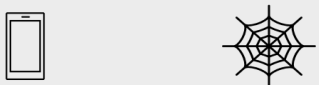
Obligación punto 14 , 15 y 16



Riesgos externos que impactan la marca

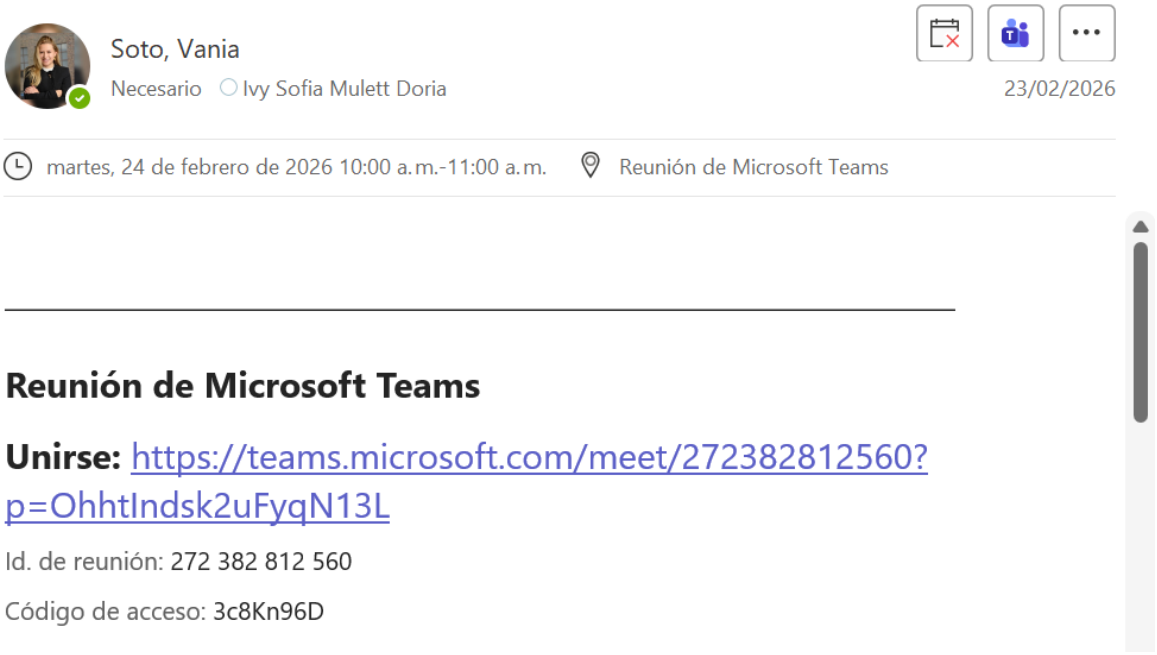
Hoy día se protege la transacción, Pero no al cliente fuera de los sitios oficiales

Amenazas fuera de los sitios Web



Pérdida de confianza ciudadana

V. CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO



Soto, Vania

Necesario Ivy Sofia Mulett Doria

23/02/2026

martes, 24 de febrero de 2026 10:00 a.m.-11:00 a.m. Reunión de Microsoft Teams

---

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/272382812560?p=OhhtIndsk2uFyqN13L

Id. de reunión: 272 382 812 560

Código de acceso: 3c8Kn96D

Razón Social: EXPERIAN COLOMBIA S.A.
Nit: 900.422.614-8

Call Center: Horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y los días sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
Bogotá: 404 90 89
Linea Gratuita a nivel nacional: 018000-913375
Via e-mail: contactodatacredito@datacredito.com

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
NIT 899999061
CRA. 28A #18-20, BOGOTÁ, Bogota, D.C., BOGOTÁ, D.C.
IVY SOFIA MULETT DORIA
Coordinador
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

REFERENCIA DE PAGO ELECTRÓNICO 6656881

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA DO6656881

Correspondiente a: FEBRERO 2026 | Fecha Emisión: 11/03/2026 | Hora de Emisión: 18:40:27
Servicio prestado por división: DataCrédito | Forma de Pago y Plazo: Crédito | Días de Pago: 30
Soporte: 21000384479 | Código: 2 | Centro de cobro: 001 | Vendedor: H65

ID	CANT.	UND. DE MEDIDA	CONCEPTO	CODIGO	%IVA	VALOR IVA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	1	Unidad	SOLUCION ONE EXPERIAN	K1	19.00	$ 3,849,856.00	$ 20,262,400.00	$ 20,262,400.00

TOTAL NETO - SUBTOTAL	$ 20,262,400.00
BASE GRAVABLE DE IVA	$ 20,262,400.00
IVA	$ 3,849,856.00
BASE EXCLUIDA DE IVA	$ 0.00
RETEFUENTE	$ 0.00
RETEIVA	$ 0.00
RETEICA	$ 0.00
TOTAL A PAGAR	$ 24,112,256.00

SI EL VALOR DE ESTA FACTURA NO ES CANCELADO DENTRO DEL PLAZO DE VENCIMIENTO SEÑALADO, CAUSARA INTERESES MORATORIOS A LA TASA MÁXIMA LEGAL AUTORIZADA POR LEY Y DARA LUGAR A EFECTUAR EL REPORTE A LA CENTRAL DE RIESGO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE RIGEN LA MATERIA

FECHA DE VENCIMIENTO

PAGO TOTAL	
Valor	$ 24,112,256.00
Fecha - Vencimiento	10/04/2026
Plazo para Pago	10/04/2026
Foma de Pago	

IMPORTANTE
Dando cumplimiento a la Resolución 000085 expedida por la DIAN el 08 de abril de 2022, la cual establece el registro de la factura electrónica como título valor - RADIAN, a partir del 13 de julio de 2022 será habilitado como ÚNICO CANAL para registrar los eventos de título valor de la factura electrónica de venta, el buzón facturascolombia@experian.com.

Somos grandes contribuyentes Res. 000200 Dic 27/2024.Somos Autorretenedores Res.0811 Feb 07/13. Gran Contribuyente Dirección de Impuestos de Bogotá Res.DDI-029334 de Oct 31/25. IVA régimen común actividad industria y comercio CIIU 6311. Bogotá D.C 304. Aut. facturación DIAN No. 18764094898575 Fecha 2025/06/26 a 2027/06/26 DC 15.070.001 hasta DC 19.070.000, Aut. facturación DIAN No. 18764101699116 Fecha 2025/11/18 a 2027/11/18 DO 6645808 hasta DO 7429985, Aut. facturación DIAN No 18764101699836 Fecha 2025/11/18 a 2027/11/18 DE 7000043786 hasta DE 7000044228.

PAGO POR ENTIDAD FINANCIERA
Con el código de barras en cheque o en efectivo.
Recuerde presentar esta factura al momento de realizar el pago.

BANCOLOMBIA convenio 2445
BANCO DE BOGOTA.

Si su pago lo va a realizar en cheque debe ser girado a nombre de EXPERIAN COLOMBIA S.A. NIT 900.422.614-8.

CLIENTE

CUFE: 7b6ec70c81d0753474a0f4e4d273588135903de9beffdb1cef151132d3980d558dde3ee1859e682610964e1c33c54a5b

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA DO6656881

Nombre BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Ref. Pago 6656881
Ciudad
Fecha

PAGO TOTAL

(415)7709998001503(8020)089999906100000006656881(3900)0024112256

eFactura cadena. NIT: 890.930.534-0

BANCO

Razon Social: EXPERIAN COLOMBIA S.A.
Nit 900.422.614-8

FAVOR CANCELAR CON CHEQUE CRUZADO EXTENDIDO A EXPERIAN COLOMBIA S.A.

RELACIÓN DE CHEQUES

COD. BCO.	No. CHEQUE	PLAZA	VALOR

No. Cheques | TOTAL $
Total Efectivo $
TOTAL CONSIGNACIÓN $

KPMG S.A.S.
Calle 90 No. 19c - 74
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono: +57 (601) 618 8000
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

C.008/26-AUDM&SBOG-CER2026-6025

El Suscrito Revisor Fiscal de
Experian Colombia SA,
NIT. 900.422.614-8,

Certifica que:

De acuerdo con registros contables y las planillas de aportes parafiscales, la Compañía efectuó los pagos en relación con las siguientes obligaciones:

- Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del 1 al 28 de febrero de 2026.

- Entidades Promotoras de Salud al 1 al 31 de marzo de 2026.

En cumplimiento del Artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 9 días de marzo de 2026, por solicitud de la administración de la Compañía, de acuerdo con lo requerido por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CLAUDIA PATRICIA GARZON BELTRAN
Digitally signed by CLAUDIA PATRICIA GARZON BELTRAN
Date: 2026.03.10 08:34:39 -05'00'

Claudia Patricia Garzón Beltran.
Revisor Fiscal de Experian Colombia SA.
T.P. 233156-T
Miembro de KPMG S.A.S

© 2026 KPMG S.A.S. es una sociedad colombiana por acciones simplificada y firma miembro de la organización global KPMG de firmas independientes, adscritas a KPMG International Limited, una compañía privada inglesa, limitada por garantía. Todos los derechos reservados.

DocuSign Envelope ID: 1230C9DA-2ED0-46A6-B2F9-690FA6C2D1D8







UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

233156-T

CLAUDIA PATRICIA
GARZON BELTRAN
C.C. 1033749101
RES. INSCRIPCION 840 DEL 13/10/2017
UNIVERSITARIA AGUSTINIANA

SANDRA LILIANA DUARTE CUADROS
DIRECTOR GENERAL (E)

238601 252728

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

73D229BF36BA6C5D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CLAUDIA PATRICIA GARZON BELTRAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1033749101 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 233156-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado