ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría
Movilidad

LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE SUPERVISÓN O INTERVENTORIA

PA03-PR09-F11

CONTRATO DE SERVICIOS:2026541

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ

IDENTIFICACIÓN: 1019022368

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/09/2026 hasta 30/09/2026

SUSPENSION DE CONTRATO: () días, del: al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones setecientos once mil cien ($ 2.711.100) pesos M/CTE.

El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el período certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: Dos millones setecientos once mil cien ($ 2.711.100) pesos M/CTE.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 30/09/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

DIEGO FERNANDO LOMBANA JEREZ

79726173

Supervisor Contrato

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría
Movilidad

LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:2026541

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión en vía

CONTRATISTA: JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ

IDENTIFICACIÓN: 1019022368

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/09/2026 hasta 30/09/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Dos millones setecientos once mil cien ($ 2.711.100) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZANDO LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA OPERACION EN CAMPO DEL PROYECTO AL COLEGIO EN BICI Y LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE GESTION EN VIA,,,,,, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Brindar apoyo de acuerdo a la necesidad del servicio a las actividades de índole operativo para llevar a cabo la planeación y puesta en marcha de las rutas de confianza y cicloexpediciones programadas para el buen funcionamiento de Al Colegio en Bici del Programa Niñas y Niños Primero y las demás que requiera la Secretaría Distrital de Movilidad.	Se desarrollaron de manera activa las actividades operativas contempladas en la programación, atendiendo oportunamente los lineamientos y tiempos definidos para las Rutas de Confianza. De igual forma, apoyó la implementación y consolidación de la estrategia Al Colegio en Bici, dando cumplimiento a las responsabilidades asignadas y realizando el registro, seguimiento y reporte continuo de las acciones efectuadas mediante los canales oficiales del grupo zonal.
2	"Cumplir con el diligenciamiento correcto de la información en los formatos y documentación del proyecto, así mismo, brindar la información necesaria y oportuna para la actualización de las bases de datos relacionadas con el componente de operación en vía de Al Colegio en Bici."	Se efectuó el registro, control y actualización de la información requerida para el seguimiento de la operación, garantizando la adecuada gestión de los registros diarios de asistencia OPV y del directorio de padres de familia de los beneficiarios del Colegio Gerardo Molina, conforme a los procedimientos definidos.
3	Asegurar la comunicación vía móvil con la comunidad educativa y demás integrantes del equipo, de manera asertiva y velando por el buen trato hacia los demás actores de Al Colegio en Bici.	Se garantizó un canal de comunicación permanente con los acudientes del Colegio Gerardo Molina, utilizando herramientas de mensajería instantánea para gestionar oportunamente las consultas, solicitudes y situaciones derivadas de la operación de la Ruta de Confianza. Paralelamente, se desarrolló un seguimiento constante con el grupo zonal de Suba mediante reuniones y espacios de articulación, orientados a evaluar el desarrollo de la operación, identificar novedades y coordinar las acciones correspondientes para su atención.

4	Coadyuvar y contribuir en la implementación de actividades pedagógicas que se consideren necesarias en temas de seguridad vial, ciudadana y hábitos sostenibles a los beneficiarios de Al Colegio en Bici.	Como parte de las acciones pedagógicas de la estrategia “Aventura en Ruta”, se implementaron actividades encaminadas a fortalecer la convivencia y la participación de los beneficiarios. Estas se desarrollaron mediante metodologías lúdicas y participativas, dejando registro de los aprendizajes y experiencias en el Libro Viajero.
5	Asistir a las reuniones con acudientes, estudiantes y comunidad educativa para realizar las convocatorias, acuerdos y actividades necesarias, con el fin de garantizar el desarrollo de la operación en vía y dar cumplimiento a metas de beneficiarios y viajes de Al Colegio en Bici.	Como parte de las responsabilidades del cargo, se participó en la realización de formalizaciones que permitieron fortalecer la operación en vía y ampliar la cobertura de beneficiarios y viajes de la estrategia Al Colegio en Bici.
6	Recibir la bicicleta para uso exclusivo en el desarrollo de las actividades contractuales, en la fecha establecida por la entidad y conforme al procedimiento establecido. Al finalizar el contrato o cuando la entidad lo requiera, el contratista deberá entregar la bicicleta en óptimas condiciones, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguiendo igualmente el procedimiento establecido. En caso de hurto, pérdida o daño del elemento, el contratista deberá conocer y cumplir el protocolo e instructivo vigente de la entidad sobre la gestión de estos eventos.	En cumplimiento de las actividades programadas para el periodo, se hizo uso de bicicleta propia como medio de desplazamiento operativo, debido al retiro de la bicicleta institucional con serial ACT 324 DM 324, efectuado por solicitud de la entidad el 12 de junio para su traslado al Patio 4 y realización del mantenimiento requerido. A la fecha de corte del informe, se encontraba pendiente la asignación de una nueva bicicleta institucional por condiciones de talla. Una vez se efectuara la asignación y entrega correspondiente, se procedería a su recepción y utilización en las actividades propias de la operación.
7	Mantener un cuidado responsable y permanente sobre la bicicleta suministrada por la entidad, realizando el alistamiento, aseo y los ajustes necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento, según el protocolo establecido por la entidad.	Durante el periodo reportado, se dio continuidad a las actividades operativas y pedagógicas mediante el uso de una bicicleta todoterreno de propiedad del contratista, en razón a que la bicicleta institucional permanecía en el Patio 4 para adelantar las labores de mantenimiento correspondientes. Durante su utilización se garantizó el manejo adecuado y la conservación de la bicicleta, atendiendo las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
8	Diligenciar el formulario preoperacional y post-operacional establecido por la entidad en los tiempos y requerimientos definidos, con el fin de garantizar el buen uso de la bicicleta y el correcto desarrollo de la operación.	Se diligenciaron de manera oportuna los formatos de inspección preoperacional y postoperacional de la bicicleta propia, verificando sus condiciones generales de funcionamiento y seguridad, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de las actividades operativas.
9	Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y protocolos de la operación en vía de Al Colegio en Bici.	Se efectuó la revisión, ajuste y actualización del archivo KMZ, la Ficha Técnica del Colegio Gerardo Molina y la información relacionada con los recorridos hacia los parques cercanos, con el propósito de fortalecer los insumos técnicos requeridos para la planeación y ejecución de las actividades operativas en vía.
10	Cumplir las normas vigentes de tránsito terrestre y de convivencia con la ciudadanía tanto en las rutas de confianza, como en los desplazamientos necesarios para la prestación del servicio; se hace especial hincapié en el uso del casco y todos los elementos de seguridad establecidos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, Ley 769 de 2002, así como cumplir con las indicaciones de comunicación en la vía establecidas en dicha Ley.	Durante los desplazamientos se dio cumplimiento a las normas de tránsito y a los protocolos establecidos en materia de seguridad vial, haciendo uso permanente de los elementos de protección y visibilidad requeridos, entre ellos casco y luces delanteras y traseras, de acuerdo con los lineamientos operativos definidos.
11	Portar, utilizar y mantener en excelente estado los equipos, prendas de imagen institucional y los elementos de protección personal y bicicleta que le sean entregados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la prestación del servicio, utilizándolos exclusivamente en las actividades programadas, en caso de no entregarse elementos de imagen institucional utilizar prendas y elementos del color y/o uso similar acorde a la imagen institucional.	Se mantuvo el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad en materia de presentación personal e imagen institucional, haciendo uso adecuado de la indumentaria y de los elementos de protección requeridos para preservar condiciones de seguridad durante la ejecución de las actividades.
12	Reportar al supervisor cualquier novedad que impida la normal ejecución de las actividades respetando los tiempos establecidos por la entidad de manera que se permita la revisión, aprobación y suscripción del trámite que sea necesario.	No se presentaron durante el periodo reportado situaciones que comprometieran el desarrollo de las actividades contractuales ni que ameritaran comunicación al supervisor. Se realizó la verificación permanente de la ejecución y se mantuvo la observancia de los procedimientos definidos para la identificación y reporte oportuno de cualquier novedad.
13	Apoyar a la Subdirección de Gestión en Vía en las demás actividades requeridas que el supervisor del contrato le asigne y que guarden relación con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Durante el periodo reportado, se atendieron las actividades solicitadas por el supervisor, realizando la revisión de los protocolos asociados a la estrategia Al Colegio en Bici, de acuerdo con las novedades identificadas y las recomendaciones formuladas para fortalecer su adecuada implementación dándolas a conocer por medio de un correo electrónico.

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 30/09/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

DIEGO FERNANDO LOMBANA JEREZ

79726173

Supervisor Contrato

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-09-09, 06:52:27 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1084253207 **Referencia pago(PIN)** 8822914421

Periodo Cotización 202608 **Periodo Servicio** 202608

Cliente:

PAGADA 2026-09-09

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHAN ESTEVEN OLIVARES LOPEZ				
Documento	CC 1019022368	**Dirección**	CR 97 #129 B - 04		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3144013955		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1019022368		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					OLIVARES LOPEZ JOHAN ESTEVEN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				**Código AFP**	**Código Tras. AFP**	**Tarifa AFP**	**IBC**	**Total Aporte AFP**	**Total Aporte FSP**	**Total Aporte FSPS**	**Código EPS**	**Código Tras. EPS**	**Tarifa EPS**	**IBC EPS**	**Aporte Salud**	**Aporte UPC**	**Código ARL**	**Clase Riesgo**	**Tarifa ARL**	**IBC ARL**	**Aporte Riesgos**	**Código CCF**	**Tarifa CCF**	**IBC CCF**	**Aporte Caja**	**Tarifa SENA**	**Aporte SENA**	**Tarifa ICBF**	**Aporte ICBF**
															0	30	30	30	30			$ 1.750.905	230201		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS008		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	CCF24	0,6 %	$ 1.750.905	$ 10.600	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.400

Johan Olivares

C.c 1019022368

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!