INFORME DE ACTIVIDADES No. 5

Contrato No. CD-59-2023-0727

Contratista: VERALUCIA MATTOS CELEDON

Quinto informe del seis (06) de julio al cinco (05) de agosto de 2023

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de las actividades del proyecto digitalización, racionalización y aumento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar al despacho de la Secretaría en el control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámites	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita el seguimiento a las actividades que fueron asignadas por el despacho a las diferentes oficinas de la SDTSV, las cuales conllevan a la racionalización de procesos y tramites en las diferentes sedes.
2. Asesorar al despacho en la Planeación, ejecución, verificación y control del diseño de estrategias que permitan el buen recurso y tácticas que permitan la optimización los procesos existentes en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita la asesoría financiera en los comités de ingreso desarrolladas por el despacho, si como también seguimiento a las solicitudes de cdp para los procesos de contratación, vencimientos y renovaciones.
3. Asesorar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Administración de los procesos, recursos y herramientas de acuerdo con lo definido en las políticas determinadas por el Distrito.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita asesoría al despacho para el desarrollo de las reuniones y mesas de trabajos programadas por el despacho con el fin de establecer política y estrategias para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos de la SDTSV, se realizó comité directitvo para revisiond e todo el sistema operativo de secretaria.
4. Asesorar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se

áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	realizó por parte de la suscrita acompañamiento y asesoría al despacho en las diferente reuniones y mesas de trabajos sobre lineamientos de los diferentes programas y proyectos de la SDTSV.
5. Asesorar al Despacho en las diferentes reuniones de seguimiento y control del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita asesoría durante el desarrollo de reuniones de seguimiento en cuanto al presupuesto de la SDTSV y asesoria en el proyecto de presupuesto 2024 de cada una de las oficinas según sus necesidades e proyeccion de ingresos.
6. Asesorar al despacho en la elaboración y seguimiento al plan de adquisiciones de la secretaría de tránsito y seguridad vial.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte del suscrito seguimiento al plan de adquisiciones de la secretaria de la vigencia 2023, se realizó revision del plan de adquisiciones del priximo bimestre.
7. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita asesoría durante el desarrollo de reuiones con los jefes de oficina y asesores del despacho, realizando la revisión del cumplimiento del plan de accion del primer semtres del 2023. Se realiazaron mesas de trabajos con jefes de oficina sobre las metas a cumplir de los proximos dos meses.

(Ver anexo del desarrollo de algunas de las actividades antes descritas.)

Atentamente,



VERALUCIA MATTOS CELEDON
C.C. 55.306.357

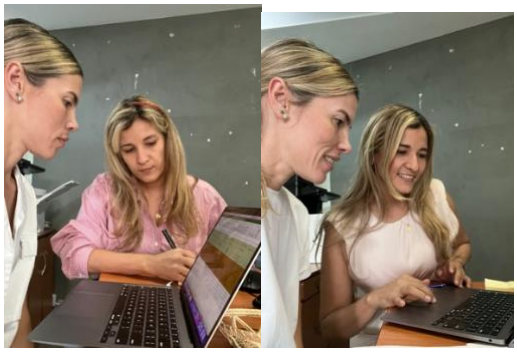
Anexo: N°1

Se adjuntan fotos de que evidencia la asistencia a las diferentes reuniones programadas durante el mes de julio de 2023:

Reunión quincenal de seguimiento al presupuesto de la secretaria, para la revisión del cumplimiento de metas y ejecución. Se verifica el resultado por cada una de las oficinas y la revision de ingresos, con base a esta información se cita las reuniones de ingresos con las areas de cobro coactivo y la oficina de tramites.



Reunion con el area de Contratacion para seguimiento de cumplimientos de la contratación del 2023 y realizando revisión de los cumplidos y los proximos a vencerse. Se revisa cada una delos procesos que deben comenzar proceso de ejecución según las necesidades del presupuesto,



Mesa de trabajo con los jefes de oficina o sus encargados para revisión de la ejecución del plan de accion del primer semestre del año y las metas a cumplir de los dos póximos meses.

