INFORME DE ACTIVIDADES No. 6

Contrato No. CD-59-2023-0727

Contratista: VERALUCIA MATTOS CELEDON

Sexto informe del seis (06) de agosto al cinco (05) de septiembre 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 cobro coactivo desarrolladas por el despacho, comité de ingresos, asi 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 realizaron mesas de trabajo con la secretaria de hacienda para la revisión de la cartera de la SDTSV, comité directivo y mesas de

	trabajos de contratacón.
4. Asesorar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	En el desarrollo de la gestión de actividades del periodo de ejecución se realizó por parte de la suscrita acompañamiento y asesoría al despacho en las diferentes reuniones y mesas de trabajos sobre lineamientos de los diferentes programas y proyectos de la SDTSV, especialmente con cobro coactivo para las obnligaciones que estan proximas a prescribir en enero del 2024.
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 se continuo con la asesoria en el proyecto de presupuesto 2024 de cada una de las oficinas según sus necesidades e proyeccion de ingresos, y se reaoizo reuniones con SG, para desagregación del mismo.
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 revisaron las metas de los proximos cuatro meses.
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, se verificaron las metas del plan de acción a cumplir del mes de agosto y se les notificaron a cada una de las oficinas las metas para el mes de septiembre, para su debido cumplimeinto.

(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 agosto de 2023:



Se realizaron reuniones de trabajo con el area de Gestión Estrategica y contratación para revisión de cumplimientos, ejecucion contractual, vencimientos y las adiciones del proximo mes.



Reunión con el area de Contratación especificamente para revisar la ejecucion presupuestal al corte de Agosto, se revisaron CDP y RP ejecutados, obligaciones y saldos. Las reuniones se realizacon con cada uno de los jefes de las oficinas.



Segunda mesa de trabajo con Secretaria de hacienda, para definir los criterios de clasificación de la cartera, dependiendo la edad, el tipo de vehiculos y si es trámites o comparendos. Con el fin de valorar la cartera actual, y realizar estrategias para la recuperación de cartera.



Reunión con jefes de oficina para revisión de temas juridicos de apoyo al despacho, entre esas con la oficina de transito para revisión de la ejecución del contrato con la policia.