

INFORME DE ACTIVIDADES No. 7

Contrato No. CD-59-2023-0727

Contratista: VERALUCIA MATTOS CELEDON

Septimo informe del seis (06) de septiembre al cinco (05) de octubre 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, se presento a secretaria de hacienda plan de recaudo por cada una de las areas de cobro coactivo y se dividió por los años de vencimientos como fue requerido por parte de ellos.
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 contratación.
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, se realizaron mesas de trabajo con cobro coactivo y la oficina de tramites para cumplimiento de nuestras estrategias.
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 realizaron mesas de trabajo y reuniones con cada una de las oficinas para revisar la ejecución presupuestal y seguimiento de metas de cada una de las oficinas.
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 tres 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 reuniones con los jefes de oficina y asesores del despacho, se verificaron las metas del plan de acción a cumplir del mes de septiembre y se realizó precierre de la ejecución presupuestal de los 3 trimestres.

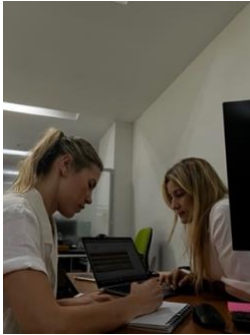
(Ver anexo del desarrollo de algunas de las actividades antes descritas.)

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 septiembre de 2023:



Reuniones realizadas con el area de contratación, tema principal la revisión de los procesos que se estan contratando y como se adelanta cada uno de ellos, las adiciones, y la contratación de suministro que comienza en el mes de octubre.



Reunión con el area de Contratación para revisar la ejecución presupuestal, se realizó el analisis de cada uno de los CDP, si alguno tiene saldo para proceder a la liberación de los recursos.



Reunión con la secretaria y oficina de gestión estratégica para revisar la ejecución presupuestal y el seguimiento de metas por cada una de las oficinas para realizar un precierre del 3er trimestre.



Reunión convocada por el despacho y oficina de gestion estratégica, para la revision de seguimiento de ejecución presupuestal y cumplimiento de metas, reunión realizada con cada una de las oficinas de la secretaria, donde se reviso una por una de los cumplimientos, asi mismo presupuesto y se aprovecho para revisar presupuesto 2024 y realizar algunos ajustes necesarios.