INFORME DE ACTIVIDADES No. 8

Contrato No. CD-59-2023-0727

Contratista: VERALUCIA MATTOS CELEDON

Octavo informe del seis (06) de octubre al cinco (05) de noviembre 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 dividio 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 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, se realizo reunión con la oficina de gestión de tramites y coactivo para revisión de los ingresos y metas para el recaudo del mes de noviembre y diciembre.
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 ejecucion presupuestal. Se apoyo y asesoro en la revisión de ejecucion presupuestal hasta el mes de octubre.
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 asesoro en la revision presupuestal de los CDP para la liberación de saldos.
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 revisaron proyecto de respuestas del consejo, se apoyo en las presentaciones solicitadas por el concejo.

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

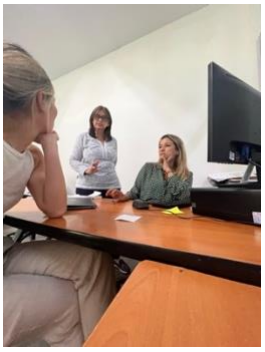
Atentamente,



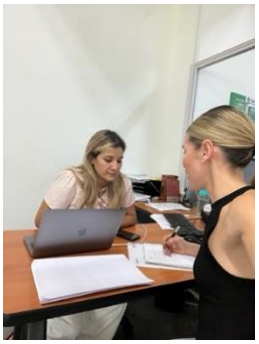
VERALUCIA MATTOS CELEDON
C.C. 55.306.357

Anexo: N°1

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



Reuniones realizadas con el area de contratación, en el apoyo para brindar la informacion solicitada ante el concejo y preparación de la presentación a la citación realizada a la SDTSV.



Reuniones semanales con el area de Contratación para revisar la ejecución presupuestal, seguimiento a la contratacion y se realizó el analisis de cada uno de los CDP.



Reunión para revisión de saldos en CDP, para proceder a solciitar liberación de recursos.

Se apoyo y asesoró a la secretaria y las oficinas para el lineamiento de los informes de empalme de cada una de las oficinas, se realizaron reuniones con los jefes de oficina para comenzar a proyectar los informes de empalme y presentaciones.