LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:20232504

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía

CONTRATISTA: ANDERSON MEJIA GARZON

IDENTIFICACIÓN: 79373304

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/11/2023 hasta 30/11/2023

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Cuatro millones ochocientos cuarenta y nueve mil ($ 4.849.000)

OBJETO DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	**Adelantar audiencias públicas previas a emitir decisiones de fondo, así como proyectar respuesta a los recursos de reposición y/o recursos de apelación en el trámite administativo**	**N/A**
2	**Preparar, sustanciar y presentar la totalidad de actos administrativos de apertura, practica de pruebas, fallos y recursos que le hayan sido asginados en reparto**	**N/A**
3	**Proyectar las actas de entrega de vehículos inmovilizados de conformidad con la normatividad vigente, con la respectiva verificación de los antecedentes en las diferentes bases de información**	**N/A**
	Suministrar informacion y proyectar respuestas a peticiones de usuarios internos y externos	

4	**de conformidad a las asignaciones, respecto de los procesos y procedimientos que adelanta la dependencia, de acuerdo con los principios y parámetros definidos por la SDM, a traves de los aplicativos o medios electrónicos que la entidad dispone, así como realizar el seguimiento y/o reasignación respectiva**	**SE REALIZARON PARA ESTE PERIODO 48 SOLICITUDES DE CIUDADANOS.**
5	**Elaborar informes requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, desacatos y procesos judiciales o administrativos que sean compentencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo**	**N/A**
6	**Proyectar las denuncias, reincidencias y autos aclaratorios que se requieran dentro del procedimiento de entrega de vehículos**	**N/A**
7	**Realizar todos los pasos requeridos dentro del sistema de información contravencional hasta la finalizacion del tramite que se esté ejecutando y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional**	**N/A**
8	**nformar a la Autoridad de Tránsito correspondiente según designación de grupos y al supervisor del contrato; de los procesos contravencionales o de transporte público a su cargo, a efectos de mantener actualizado el estado en el que se encuentran**	**N/A**
9	**Salvaguardar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo**	**N/A**
10	**Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad**	**N/A**
	Realizar las demás actividades	

11	**que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual**	**N/A**

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 30/11/2023

Firmado y aprobado digitalmente por:

CAROL ANGIE PINZON RUIZ

52234631

Supervisor Contrato