ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría
Movilidad

LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

PA03-PR09-F12

CONTRATO DE SERVICIOS:2024891

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía

CONTRATISTA: ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO

IDENTIFICACIÓN: 1026570662

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/05/2024 hasta 31/05/2024

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Seis millones diecinueve mil ($ 6.019.000)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y SUS SUBDIRECCIONES A CARGO.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	**Garantizar los estándares de calidad en atención al servicio de la ciudadanía brindando apoyo a la prestación de servicio a cargo de la Subdirección de Contravenciones realizada en el Centro de Servicios de Movilidad.**	**Se brindo apoyo a la prestación del servicio a a cargo de la Subdirección de Contravenciones dentro Grupo de respuestas de derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones.**
2	**Recepcionar las quejas, reclamos o felicitaciones de la ciudadanía en cuanto a los procesos administrativos que adelanta la Subdirección de Contravenciones en el Centro de Servicios de Movilidad.**	**Dentro del periodo no se recibio quejas o reclamos de los ciudadanos, toda vez que se realizo actividades en el Grupo de respuestas de derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones.**
3	**Reportar de manera oportuna e inmediata las novedades que se presenten respecto a la prestación de servicio que la Subdirección presta en el Centro de Servicios de Movilidad al Subdirector de Contravenciones.**	**Dentro del periodo no se presentaron novedades respecto de la prestacion del servicio.**

4	**Generar informes estadísticos y presentaciones respecto a la prestación de los servicios realizados en el Centro de Servicios de Movilidad.**	**Dentro del periodo no se requirio la elaboración de informes respecto de la prestacion del servicio, toda vez que se dio respuestas de los derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**
5	**Proyectar de manera oportuna la respuesta a los trámites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, y en general relacionados con los temas propios de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, a través de los distintos canales de comunicación establecidos por la entidad.**	**Se brindo apoyo a la prestación del servicio a a cargo de la Subdirección de Contravenciones dentro Grupo de respuestas de derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones, a lo cual se generaron 189 respuestas de derechos de peticiones asignados por el aplicativo orfeo, de acuerdo con el reparto generado**
6	**Consolidar información para la sustanciación y presentación de informes que sean requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, incidentes de desacato y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.**	**Dentro del periodo no se requirio apoyo a la sustanciación de acciones de tutela, toda vez que se dio respuestas de los derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**
7	**Gestionar los requerimientos que sean necesarios para la ejecución del agendamiento de los servicios que presta la Ventanilla Única de servicios para la SDM, así como realizar seguimiento a la operación de los trámites que se llevan a cabo en la Ventanilla única de Servicios buscando la efectividad de los mismos en cada punto de atención.**	**Dentro del periodo no se requirio desarrollo de esta actividad, toda vez que se dio respuestas de los derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**
8	**Apoyar la planeación para atender de manera efectiva el número de ciudadanos agendados en cada punto de la Ventanilla Única de Servicios, así como aportar estadísticas sobre el resultado de la atención generada a los ciudadanos en la Ventanilla Única de Servicios.**	**Dentro del periodo no se requirio desarrollo de esta actividad, toda vez que se dio respuestas de los derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**
	Apoyar la planeación para atender de manera efectiva el número de ciudadanos agendados en cada punto de la	**Dentro del periodo no se requirio desarrollo de esta actividad, toda vez que se dio respuestas de los**

9	**Ventanilla Única de Servicios, así como aportar estadísticas sobre el resultado de la atención generada a los ciudadanos en la Ventanilla Única de Servicios.**	**derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**
10	**Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual**	**Dentro del periodo no se requirio desarrollo de esta actividad, toda vez que se dio respuestas de los derechos de peticion asignados a la subdireccion de contravenciones dentro del periodo.**

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/05/2024

Firmado y aprobado digitalmente por:

IVAN DARIO TARAZONA MANRIQUE

1118546976

Supervisor Contrato