



Pública

223100-100 -8

Certificados de contratos

**EL (LA) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**

HACE CONSTAR:

Que, consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., con NIT 899999061-9, suscribió con **VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA**, identificado(a) con **CC 1014207249**, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

➤ **1- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 240434 DE FECHA 12 DE MARZO DE 2024.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento de los programas de acciones persuasivas y la gestión del control persuasivo de cartera prejurídica, proyección de actos administrativos, respuestas a peticiones, realización de informes, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de Cobro Prejurídico.

Obligaciones especiales:

1. Apoyar la gestión, trámite y generación de respuestas a derechos de petición, PQRS, Bogotá te Escucha, Juzgados-Notarias y entes de control.
2. Apoyar la validación y trámite de las solicitudes respecto a títulos de depósito judicial, desembargos y demás retorno derivado de los programas masivos que impliquen medidas cautelares.
3. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de actos administrativos y demás documentos requeridos en el proceso de cobro Prejurídico de acuerdo con las estrategias definidas y los segmentos de cartera establecidos.
4. Apoyar el retorno generado por las acciones masivas de cobro.
5. Apoyar en la ejecución de controles sobre medidas cautelares generadas en la etapa de cobro prejurídico, verificar las bases de datos y los sistemas de información de la SHD, alimentar las bases de datos y llevar el control e inventario sobre los registros de cartera en etapa de cobro.
6. Entregar informes periódicos de planeación y gestión de cartera.
7. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
8. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a su confidencialidad.
9. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato.

Plazo de Ejecución: Será de 5 Mes(es), ,contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor del contrato: VEINTISIETE MILLONES PESOS M/Cte. (\$ 27.000.000) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de Inicio del contrato: 15 de Marzo de 2024.

Fecha de terminación definitiva del contrato: 15 de Agosto de 2024.

Estado Contractual: Finalizado por plazo de ejecución.

➤ **2- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 240970 DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales que soporten los procesos de devoluciones en la generación de pruebas, análisis de las solicitudes, proyección de respuestas y actualización de las bases y aplicativos ofimáticos, el proceso de saneamiento y análisis de cuenta, validación de pagos, en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la DIB.

Obligaciones especiales:

1. Validar en el sistema de información los documentos tributarios para mantener la cuenta corriente completa, confiable, actualizada, dentro de la oportunidad legal, con apego a la normatividad legal vigente y acorde con la productividad mensual establecida por la supervisión del contrato.
2. Documentar las inconsistencias de operación de la cuenta corriente e informarlas para su corrección, asegurando la veracidad de los saldos generados de manera oportuna, confiable y consistente en la cuenta corriente.
3. Analizar la cuenta corriente y gestionar los respectivos requerimientos, para dar respuesta efectiva a las solicitudes internas y externas, dentro de la oportunidad legal y con apego a la normatividad legal vigente.
4. Proyectar las respuestas a solicitudes y reclamaciones relacionadas con la aplicación de pagos, garantizando una respuesta efectiva dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Apoyar la sustanciación de los actos administrativos propios de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, garantizando la calidad y consistencia de estos y su ejecución dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad vigente.
6. Realizar el análisis de cuenta, incorporación de sentencias, autos de pruebas y demás operaciones relativas a la gestión de las cuentas corrientes de los contribuyentes con el fin de garantizar que la información incorporada se realice de manera oportuna, confiable y consistente.
7. Realizar la corrección de la información tributaria para el correcto funcionamiento de la cuenta corriente de manera oportuna, confiable y consistente.
8. Dar respuesta a las solicitudes de acreencias elevadas por la Subdirección de Gestión Judicial.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



9. Dar respuesta a las peticiones y reclamaciones relacionadas con el proceso de devoluciones y/o compensaciones que le sean asignadas, con oportunidad y completitud en la respuesta.
10. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria, la política de seguridad jurídica y el control de los riesgos antijurídicos definido por ésta y el artículo 18 del Decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria.
11. Apoyar la realización de informes y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las labores asignadas.
12. Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
13. Cumplir las metas de gestión mensual asignadas por la supervisión del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato.
14. Contar con los elementos propios mínimos necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones, tales como computador y conectividad.
15. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato. 31.
16. Garantizar el buen uso de la información atendiendo los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022) o la que haga sus veces, las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y suscribir el Acuerdo de Seguridad, Privacidad y Confidencialidad de la Información para Contratistas en caso de ser requerido.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo de Ejecución: Será de 1 Mes(es) 13 Día(s), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2024.

Valor del contrato: SEIS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. (\$ 6.306.666) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de Inicio del contrato: 22 de Noviembre de 2024.

Fecha de terminación definitiva del contrato: 31 de Diciembre de 2024

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en respuesta al radicado No. 2024ER32556501 a los 16 días del mes de diciembre de 2024 y se envía al correo electrónico: Vivianita_2007@hotmail.com

FATTY MARCELA
CASTRO MACIAS
- 52788721

Firmado digitalmente
por FATTY MARCELA
CASTRO MACIAS -
52788721

Fatty Marcela Castro Macias
SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

Generado por: Monica Pilar Molina Rodriguez



Bogotá D.C., noviembre 01 de 2024

Señor(a)

Viviana Karina Gomez Triana

Cra 117 No 63 - B - 49

vivianita_2007@hotmail.com

Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20241941

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20241941.

Cordialmente,



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en noviembre 01 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20241941, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN IMPULSO JURIDICO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

FECHA SUSCRIPCION	11/abr/2024
FECHA INICIO	15/abr/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
FECHA DE TERMINACION	14/feb/2025
VALOR CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$42.050.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Adelantar las actuaciones administrativas, para dar el impulso procesal a los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
2. Adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
3. Adelantar las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información tendientes a verificar la vigencia de los documentos aportados en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, y de los registros efectuados, con el fin de realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados por infracciones al tránsito que le sean asignados en el respectivo periodo de conformidad con la normatividad vigente.
4. Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro del procedimiento de entrega de vehículos.
5. Proyectar de manera oportuna la respuesta a los tramites, 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.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



6. Consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.


7. Custodiar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar una configuración de caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

9. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

10. Tramitar oportunamente los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental orfeo, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Movilidad

11. Asistir cuando así lo requiera el supervisor a las reuniones y demás actividades en las que se traten temas relacionados con el objeto del contrato

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., noviembre 01 de 2024



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en noviembre 01 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2022620 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades jurídicas que se requieran en el marco de las actuaciones administrativas de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ene-22
FECHA DE INICIO	26-ene-22
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	25-ene-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 43.176.000).
-------	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 11.1. Adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 11.2. Proyectar los actos administrativos, ejecutorias, y demás documentación requerida y que le haya sido asignada para el período mensual a certificar según reparto.
- 11.3. Proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos, que le sean asignadas según los cortes del reparto, y por los canales establecidos por la Entidad.
- 11.4. Realizar todos los pasos requeridos dentro del sistema contravencional hasta la finalización del trámite que se esté ejecutando y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.
- 11.5. Informar y orientar de manera clara a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 11.6. Salvaguardar la integridad y custodia de los expedientes asignados y controlar los términos para evitar la configuración de caducidad dentro de los procesos adelantados por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
 "Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

11

PA01-PR15-MD01 V3.0
 Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



11.7. Contribuir activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

12

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2021520 de 2021, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales en derecho para impulsar las actuaciones administrativas de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27-ene-21
FECHA DE INICIO	03-feb-21
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	02-ene-22 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS
VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$ 38.423.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Llevar a cabo todas las actuaciones que se requieran para adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 2) Proyectar la totalidad de los actos administrativos, ejecutorias, y demás documentación requerida y que le haya sido asignada para el período mensual a certificar según reparto.
- 3) Dar respuesta jurídica completa y de fondo a totalidad de las solicitudes, quejas y reclamos, que le sean asignadas según los cortes del reparto y por los canales establecidos por la Entidad.
- 4) Dejar en firme y dar cierre a los procesos y procedimientos llevados a cabo, ingresando y actualizando datos en el sistema de información institucional.
- 5) Informar y orientar de manera clara a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 6) Salvaguardar la integridad y custodia de los expedientes asignados y controlar los términos para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020.
*Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24tJU3JivF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



7) Efectuar el cargue de los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020.
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JlvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

10

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20201560 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios para atender los diferentes procesos jurídicos de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ago-20
FECHA DE INICIO	27-ago-20
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	26-ene-21 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR	DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.765.000).
-------	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados que le sean asignados en el respectivo periodo, previa verificación de antecedentes a través de los aplicativos designados por la Secretaria Distrital de Movilidad.
2. Elaborar dentro del mes a certificar la totalidad de las respuestas a las solicitudes que le sean asignadas según los cortes del reparto.
3. Proyectar las comunicaciones para poner en conocimiento los actos administrativos proferidos por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
4. Elaborar las respectivas denuncias, reincidencias y autos aclaratorios requeridos dentro de los procesos y procedimientos que se desarrollan la Dirección.
5. Incorporar en el sistema de información institucional, la información de la actuación llevada a cabo, con el fin de dejar en firme y dar cierre al proceso.
6. Informar a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
7. Salvaguardar los expedientes puestos a su disposición con ocasión de los procesos y procedimientos adelantados.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



8. Controlar los términos de los expedientes asignados para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

8

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2019345 de 2019, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios de apoyo legal dentro de los procesos que se adelanten en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-mar-19	
FECHA DE INICIO	15-mar-19	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	12 Meses 0 Días.	
NUEVO PLAZO DE EJECUCION	17 Meses 0 Días	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	14-mar-20	(Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
NUEVA FECHA DE TERMINACION	14-ago-20	

VALOR INICIAL VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$29.736.000).

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2019345, EN LA SUMA DE (\$12.390.000) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) MESES. CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE (\$42.126.000).

VALOR FINAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados dentro de los procesos contravencionales adelantados con ocasión de las infracciones a las normas de Tránsito, previa verificación de antecedentes a través de las bases de datos de la Entidad.
- Proyectar las respuestas y dar el trámite correspondiente, dentro de los términos establecidos en la ley, a los derechos de petición, allegados por los diferentes canales de la Entidad y demás solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos.
- Elaborar los actos administrativos, oficios, certificaciones, comunicaciones, citaciones, ejecutorias y notificaciones que se requieran.
- Notificar los comparendos de detección electrónica, dentro de los términos y las formalidades que establece la ley.
- Diligenciar en las bases de datos y sistemas de información institucionales, la información requerida con ocasión de los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio."

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



- f) Orientar a los ciudadanos en los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Atención al Ciudadano.
- g) Custodiar en debida forma y validar que los expedientes puestos a su disposición cumplan con los parámetros, lineamientos y políticas de organización establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- h) Allegar de manera oportuna o cuando sea requerido por parte del supervisor o líder del grupo, las respectivas reincidencias, denuncias y autos aclaratorios.
- i) Verificar y controlar los términos dentro de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, evitando que se configure la caducidad o la pérdida de competencia.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024.

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: María Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JivF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC

20215300956881

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

con el objeto contractual, atendiendo los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para el funcionamiento de cada una de las Subdirecciones de la Dirección de Procesos Administrativos en cuanto a la prestación del servicio.

h. Asegurar que los expedientes puestos a su disposición cumplan con los parámetros, lineamientos y políticas de organización establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) así mismo Salvaguardar los expedientes que hayan sido asignados en reparto, con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

j. Cooperar con el control y verificación de los términos dentro de los procesos que se adelantan en las Subdirecciones de Contravenciones de Tránsito, investigaciones de Transporte Público de la Dirección de Procesos Administrativos.

j. Mantener disponibilidad de tiempo para cumplir con el objeto contractual de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para lo cual el contratista deberá cumplir con la prestación del servicio en el Supercade de la Movilidad o en el lugar que se destine, en los horarios de atención establecidos para los ciudadanos en materia de Movilidad.

k. Asistir y participar en las actividades y cumplir con los compromisos asignados por el supervisor, que se deriven del Sistema Integrado de Gestión (SIG) especialmente en lo concerniente al proceso al que pertenece la Dirección de Procesos Administrativos y las tres (3) Subdirecciones a su cargo.

4. 2017-1645

sesión 19-01-2018

Objeto del Contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, PARA PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN ÚNICA INSTANCIA Y REALIZAR LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN AL INTERIOR DE LOS PROCESOS DE SEGUNDA INSTANCIA DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15-sep-17
FECHA DE INICIO	15-sep-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	14-jul-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$31.200.000)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC

202453016091851

Información pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., noviembre 27 de 2024

Señor(a)

Viviana Karina Gomez Triana

Cra 117 No 63 - B - 49

vivianita_2007@hotmail.com

Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20241941

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20241941.

Cordialmente,

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecanica generada en noviembre 27 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20241941, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN IMPULSO JURIDICO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

FECHA SUSCRIPCION	11/abr/2024
FECHA INICIO	15/abr/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
FECHA DE TERMINACION	14/feb/2025
VALOR CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$42.050.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Adelantar las actuaciones administrativas, para dar el impulso procesal a los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
2. Adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
3. Adelantar las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información tendientes a verificar la vigencia de los documentos aportados en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, y de los registros efectuados, con el fin de realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados por infracciones al tránsito que le sean asignados en el respectivo periodo de conformidad con la normatividad vigente.
4. Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro del procedimiento de entrega de vehículos.
5. Proyectar de manera oportuna la respuesta a los tramites, 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.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



6. Consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.


7. Custodiar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar una configuración de caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

9. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

10. Tramitar oportunamente los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental orfeo, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Movilidad

11. Asistir cuando así lo requiera el supervisor a las reuniones y demás actividades en las que se traten temas relacionados con el objeto del contrato

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., noviembre 27 de 2024



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en noviembre 27 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2022620 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades jurídicas que se requieran en el marco de las actuaciones administrativas de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ene-22
FECHA DE INICIO	26-ene-22
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	25-ene-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 43.176.000).
-------	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 11.1. Adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 11.2. Proyectar los actos administrativos, ejecutorias, y demás documentación requerida y que le haya sido asignada para el período mensual a certificar según reparto.
- 11.3. Proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos, que le sean asignadas según los cortes del reparto, y por los canales establecidos por la Entidad.
- 11.4. Realizar todos los pasos requeridos dentro del sistema contravencional hasta la finalización del trámite que se esté ejecutando y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.
- 11.5. Informar y orientar de manera clara a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 11.6. Salvaguardar la integridad y custodia de los expedientes asignados y controlar los términos para evitar la configuración de caducidad dentro de los procesos adelantados por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

11

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



11.7. Contribuir activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



María Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación





LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2021520 de 2021, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales en derecho para impulsar las actuaciones administrativas de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27-ene-21
FECHA DE INICIO	03-feb-21
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	02-ene-22 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$ 38.423.000)
-------	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Llevar a cabo todas las actuaciones que se requieran para adelantar las audiencias públicas y diligencias administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 2) Proyectar la totalidad de los actos administrativos, ejecutorias, y demás documentación requerida y que le haya sido asignada para el período mensual a certificar según reparto.
- 3) Dar respuesta jurídica completa y de fondo a totalidad de las solicitudes, quejas y reclamos, que le sean asignadas según los cortes del reparto y por los canales establecidos por la Entidad.
- 4) Dejar en firme y dar cierre a los procesos y procedimientos llevados a cabo, ingresando y actualizando datos en el sistema de información institucional.
- 5) Informar y orientar de manera clara a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 6) Salvaguardar la integridad y custodia de los expedientes asignados y controlar los términos para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



7) Efectuar el cargue de los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación





LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20201560 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios para atender los diferentes procesos jurídicos de competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ago-20
FECHA DE INICIO	27-ago-20
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	26-ene-21 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR	DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.765.000).
-------	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados que le sean asignados en el respectivo periodo, previa verificación de antecedentes a través de los aplicativos designados por la Secretaria Distrital de Movilidad.
2. Elaborar dentro del mes a certificar la totalidad de las respuestas a las solicitudes que le sean asignadas según los cortes del reparto.
3. Proyectar las comunicaciones para poner en conocimiento los actos administrativos proferidos por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
4. Elaborar las respectivas denuncias, reincidencias y autos aclaratorios requeridos dentro de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección.
5. Incorporar en el sistema de información institucional, la información de la actuación llevada a cabo, con el fin de dejar en firme y dar cierre al proceso.
6. Informar a los ciudadanos respecto de los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
7. Salvaguardar los expedientes puestos a su disposición con ocasión de los procesos y procedimientos adelantados.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



8. Controlar los términos de los expedientes asignados para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

VIVIANA KARINA GOMEZ TRIANA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014207249, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2019345 de 2019, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios de apoyo legal dentro de los procesos que se adelanten en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-mar-19
FECHA DE INICIO	15-mar-19
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	12 Meses 0 Días.
NUEVO PLAZO DE EJECUCION	17 Meses 0 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	14-mar-20 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
NUEVA FECHA DE TERMINACION	14-ago-20

VALOR INICIAL	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$29.736.000).
---------------	---

ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2019345, EN LA SUMA DE (\$12.390.000) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) MESES.
--------------------	--

VALOR FINAL	CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE (\$42.126.000).
-------------	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados dentro de los procesos contravencionales adelantados con ocasión de las infracciones a las normas de Tránsito, previa verificación de antecedentes a través de las bases de datos de la Entidad.
- Proyectar las respuestas y dar el trámite correspondiente, dentro de los términos establecidos en la ley, a los derechos de petición, allegados por los diferentes canales de la Entidad y demás solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos.
- Elaborar los actos administrativos, oficios, certificaciones, comunicaciones, citaciones, ejecutorias y notificaciones que se requieran.
- Notificar los comparendos de detección electrónica, dentro de los términos y las formalidades que establece la ley.
- Diligenciar en las bases de datos y sistemas de información institucionales, la información requerida con ocasión de los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



- f) Orientar a los ciudadanos en los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Atención al Ciudadano.
- g) Custodiar en debida forma y validar que los expedientes puestos a su disposición cumplan con los parámetros, lineamientos y políticas de organización establecidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- h) Allegar de manera oportuna o cuando sea requerido por parte del supervisor o líder del grupo, las respectivas reincidencias, denuncias y autos aclaratorios.
- i) Verificar y controlar los términos dentro de los procesos que se adelantan en Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, evitando que se configure la caducidad o la pérdida de competencia.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos de la Dirección de Contratación y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., febrero 13 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-02-2024 12:14 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

