

2	11.2. Prestar apoyo en la evaluación de las propuestas y documentación de los procesos de selección que se le asignen, en especial los relacionados a la infraestructura física de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Durante el periodo no se requirió el desarrollo de la actividad
3	11.3. Apoyar a la Subdirección Administrativa en las respuestas y reportes a entes de control que sean asignados por la supervisión.	Durante el periodo se apoyó con el reporte y diligenciamiento de la herramienta de seguimiento al Plan de Austeridad Primer trimestre 2026.
4	11.4. Apoyar a la Subdirección Administrativa en la supervisión y liquidación de los contratos relacionados con la gestión administrativa e infraestructura física de la entidad.	En el marco del apoyo a la supervisión del contrato 2025-2963 cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PUESTA A PUNTO, REPARACIÓN Y/O MEJORAS DEL ASCENSOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD", se realizó el seguimiento al cronograma de mantenimiento al ascensor y las mejoras al mismo, para tal fin se dio trámite al ingreso del personal, de igual forma se realizó la verificación de documentos y se dio trámite al pago mensual No. 8. Durante el periodo se dio trámite al acta de liquidación del contrato 2025-2871 cuyo objeto es "SUMINISTRAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE FERRETERIA REQUERIDAS POR LA ENTIDAD".
5	11.5. Apoyar en la elaboración y diligenciamiento de los reportes de los sistemas de gestión y los demás que requiera la Subdirección Administrativa de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Durante el periodo no se requirió el desarrollo de la actividad.
6	11.6. Apoyar en las auditorias de los sistemas de gestión de la entidad en el componente de infraestructura física de conformidad con lo asignado por el supervisor.	Durante el periodo se acompaña al desarrollo de la Auditoría Interna del Sistema de Gestión Ambiental bajo la ISO 14001:2015 para los días 23 y 24 de abril de 2026.
7	11.7. Apoyar en el desarrollo de las actividades relacionadas con los levantamientos arquitectónicos que se requieran de las diferentes sedes de la entidad.	Durante el periodo no se requirió el desarrollo de la actividad
8	11.8. Apoyar a la Subdirección Administrativa en las actividades necesarias para el seguimiento y actualización de los instrumentos de entrega de los bienes inmuebles que administra la Secretaría Distrital de Movilidad.	Durante el periodo no se requirió el desarrollo de la actividad
9	11.9. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.	Durante el periodo no fueron asignados radicados para el trámite.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 30/04/2026



Firmado y aprobado digitalmente por:

YINETH XIMENA ROJAS GOMEZ

52262789

Supervisor Contrato