



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:20253249

DEPENDENCIA: Subdirección de Contravenciones

CONTRATISTA: DINA PATRICIA BRITO PEREZ

IDENTIFICACIÓN: 40933292

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/04/2026 hasta 30/04/2026

SUSPENSION DE CONTRATO () días, del al

VALOR HONORARIOS Y/O SERVICIOS: Cinco millones cuatrocientos sesenta y siete mil (\$ 5.467.000) pesos M/CTE.

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA REDACCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANÍA, RECEPCIONADOS POR LOS DIVERSOS CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

#	Actividad	Observaciones por Actividad
1	Realizar una atención integral a los requerimientos elevados por la ciudadanía, de conformidad con la misionalidad de la entidad y el Manual De Servicio A La Ciudadanía, adelantando las audiencias públicas y las salidas de los vehículos inmovilizados por las infracciones al tránsito y proyectando la totalidad de los actos administrativos de las actuaciones que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.	En el mes de Mayo de 2026 estuve asignada al área de Distribución del Equipo de Peticiones PQRS punto a punto. • Se dio trámite a 166 peticiones

2	<p>Validar la información aportada en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, realizando las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información, e informar oportunamente a la supervisión acerca de las inconsistencias o anomalías; así como consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional y bases de información.</p>	<p>Se adelantaron en el transcurso del mes de Abril las respuestas a solicitudes PQRS dentro del termino establecido. • 189 radicados con firma Link de radicados: https://drive.google.com/drive/folders/1X_d3XphrP-ksDI3HwCjU2OG0mKhM_puA?usp=sharing</p>
3	<p>Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.</p>	<p>Se adelantaron en el transcurso del mes de Abril las respuestas a solicitudes PQRS dentro del termino establecido. • 189 radicados con firma Link de radicados: https://drive.google.com/drive/folders/1X_d3XphrP-ksDI3HwCjU2OG0mKhM_puA?usp=sharing</p>
4	<p>Proyectar de manera oportuna la respuesta a los tramites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos recibidos a través del sistema de gestión documental Orfeo elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaria Distrital de Movilidad</p>	<p>Se adelantaron en el transcurso del mes de Abril las respuestas a solicitudes PQRS dentro del termino establecido. • 189 radicados con firma Link de radicados: https://drive.google.com/drive/folders/1X_d3XphrP-ksDI3HwCjU2OG0mKhM_puA?usp=sharing</p>
5	<p>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.</p>	<p>Se adelantaron en el transcurso del mes de Abril las respuestas a solicitudes PQRS dentro del termino establecido. • 189 radicados con firma Link de radicados: https://drive.google.com/drive/folders/1X_d3XphrP-ksDI3HwCjU2OG0mKhM_puA?usp=sharing</p>

6	<p>Controlar y verificar periódicamente que los expedientes de los procesos asignados se encuentren dentro de los términos normativos evitando 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.</p>	<p>Se adelantaron en el transcurso del mes de Abril las respuestas a solicitudes PQRS dentro del termino establecido. • 189 radicados con firma Link de radicados: https://drive.google.com/drive/folders/1X_d3XphrP-ksDI3HwCjU2OG0mKhM_puA?usp=sharing</p>
7	<p>Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p>	<p>Para el presente mes no participe en las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad.</p>

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

Firmado y aprobado digitalmente por:

JUAN MANUEL GARZON MONROY

80093957

Supervisor Contrato

Calle 13 No. 37-35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co

EL CAJÓN DE BOGOTÁ

