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:20252003

DEPENDENCIA: Subdirección de Contravenciones

CONTRATISTA: ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ

IDENTIFICACIÓN: 1022396640

PERIODO CERTIFICADO: Desde 1/05/2026 hasta 31/05/2026

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**	**Se realizo la atención integral de los requerimientos elevados por la ciudadania asi: - 41 Verificaciones de las salidas asignadas de los vehículos inmovilizados por las infracciones al tránsito y proyectando los actos administrativos correspondientes de los cuales se realizo el cargue de sus constancias en el aplicativo fenix. Asi mismo se realizaron 68 audiencias de procesos de impugnacion debidamente cargados los actos administrativos en el aplicativo fenix Información que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ - MAYO - Evidencia**

	totalidad de los actos administrativos de las actuaciones que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.	**Obligación No.1".**
2	**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.**	**Se realizo la atención integral de los requerimientos elevados por la ciudadania realizando la verificación de sus documentos en carpeta Drive (Documentos verificación fenix VUS para salidas virtuales) y asi: -41 Verificaciones de las salidas asignadas de los vehículos inmovilizados por las infracciones al tránsito y proyectando los actos administrativos correspondientes de los cuales se realizo el cargue de sus constancias en el aplicativo fenix. Asi mismo se realizaron 68 audiencias de procesos de impugnacion debidamente cargados los actos administrativos en el aplicativo fenix . Información que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ - MAYO - Evidencia Obligación No.2".**
3	**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**	**Se elaboró 1 denuncia a fraude a resolucion por embriaguez. Información que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ - MAYO - Evidencia Obligación No.3".**

	cargo.	
4	**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**	**Se elaboró 8 oficios de radicacion para citacion de usuarios. Información que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ - MAYO - Evidencia Obligación No.4".**
5	**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.**	**Se realizo la alimentación de las planillas Código: PM05-PR02-F02, respecto a las actividades desarrolladas, en caso de ser requeridas. Informacion que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ -MAYO- Evidencia Obligación No.5"**
	Controlar y verificar periódicamente que los expedientes de los procesos asignados se	

6	**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.**	**"Se realizo la validación al momento de proyectar el acto administrativo de las salidas que los terminos de las infracciones en temas de inmovilizacion cumplieran con los tiempos para su salida defintiva. Informacion que puede ser verificada en el link https://drive.google.com/drive/folders/1HMglFPynRdA6YLzR6hBb4rRR7WnMDasL Carpeta One drive "ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ -MAYO- Evidencia Obligación No.6".**
7	**Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.**	**Para el peridodo comprendido del presente informe no se asistio a reuniones y/o actividades.**

La presente certificación se expide en Bogota D.C., a los 31/05/2026

Firmado y aprobado digitalmente por:

JUAN MANUEL GARZON MONROY

80093957

Supervisor Contrato