EVALUACIÓN DE ENTENDIMIENTO SOCIALIZACIÓN INGRESO CONTRATISTAS

Total de puntos 17/20

Por favor diligencie sus datos

Dirección de correo electrónico *

leidyclopez@gmail.com

0 de 0 puntos

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO *

DD MM AAAA

04 / 03 / 2021

NOMBRE COMPLETO *

Leidy Constanza López Mateus

CORREO ELECTRÓNICO *

leidyclopez@gmail.com

NUMERO DE CONTRATO *

2021-1037

DEPENDENCIA *

- ○ DESPACHO DE LA SECRETARÍA
- ○ OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD
- ○ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
- ○ OFICINA DE SEGURIDAD VIAL
- ○ OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL
- ○ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
- ○ OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
- ○ OFICINA DE CONTROL INTERNO
- ○ SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD
- ○ DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD
- ○ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD
- ○ SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO
- ○ SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO
- ○ SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATÓN
- ○ SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
- ○ SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
- ○ DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO
- ○ SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN
- ◉ SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO
- ○ DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
- ○ SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA
- ○ SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN
- ○ SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

- SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
- DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE
- SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES
- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO
- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA
- DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
- DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS
- DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO
- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
- DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Preguntas de Selección Múltiple

8 de 10 puntos

Con el objetivo de evaluar el entendimiento de la socialización realizada y reforzar las debilidades detectadas frente a los temas socializados, lo invitamos a responder las siguientes preguntas:

A continuación encuentra una serie de diez (10) preguntas de selección múltiple con única respuesta. Lea atentamente cada uno de los enunciados y responda de acuerdo a la opción que considere correcta.

✓ 1. La misión de la Secretaría Distrital de Movilidad es: * 1/1

- a) Potenciar el cumplimiento de los fines de la Entidad, facilitando la gestión para la satisfacción oportuna y eficiente de las necesidades de nuestras partes interesadas.
- (●) b)La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente ✓
- c) Ser un referente mundial en movilidad sostenible, cultura ciudadana, generando credibilidad y confianza para Bogotá y su región, mediante innovación, creatividad, un equipo humano comprometido y competente, y un sistema de transporte multimodal que salvaguarda la vida en las vías
- d) Orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad

✓ 2. El marco de la gestión de la Secretaría de Movilidad se compone por: * 1/1

- a) Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Maestro de Movilidad, Plan Distrital de Desarrollo y Programas Plan Distrital de Desarrollo
- b) Proyecto Estratégico Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Acción Institucional y Proyectos de Inversión
- (●) c) a y b ✓
- d) Ninguna de las anteriores

✗ 3. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión opera a través de: * 0/1

- [x] a) 7 dimensiones ✗
- [ ] b) 18 políticas
- [ ] c) a y b
- [ ] d) Enfoque por procesos

Respuesta correcta

- [x] c) a y b

✓ 4. Por medio de la Política de Calidad la Secretaría Distrital se compromete a: * 1/1

- ( ) a) Gestionar de manera eficaz y eficiente, los riesgos de gestión y de corrupción, que incluyen la defensa jurídica, la seguridad digital, la gestión contractual y ambiental en la Entidad, y los cuales por su probabilidad o impacto pueden afectar significativamente el logro de los objetivos institucionales.
- (•) b) Prestar servicios y trámites eficientes, oportunos y de calidad, respondiendo a los requisitos aplicables y gestionando la mejora continua, con el fin de aumentar la satisfacción de los ciudadanos ✓
- ( ) c) Luchar contra la corrupción y cumplir con la legislación vigente
- ( ) d) Orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad

✓ 5. De acuerdo con el mapa de procesos La línea misional la conforman los siguientes procesos : * 1/1

- [x] a) Planeación de Transporte e Infraestructura, Ingeniería de Tránsito, Gestión Social, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, Gestión Contravencional y Transporte Público
- [ ] b) Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión Administrativa, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, Gestión de Talento Humano
- [ ] c) Planeación de Transporte e Infraestructura, Seguridad Vial, Inteligencia para la Movilidad, Gestión de TICS
- [ ] d) Seguridad vial, Comunicación y cultura para la Movilidad, Gestión de Trámites y Servicios a la Ciudadanía, Control Disciplinario, Control y evaluación

✓ 6. La identificación y tratamiento de los riesgos es responsabilidad de: * 1/1

- [ ] a) Oficina de Control Interno
- [ ] b) Oficina de Planeación Institucional
- [ ] c) Subsecretaría Corporativa
- [x] d) Todos los procesos

✗ 7. La gestión documental de la Secretaría Distrital de Movilidad está conformada por: * 0/1

- a) Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, intranet
- b) MiPG – Procesos y Procedimientos, Plan de Conservación Documental, web
- c) Plan Institucional de Archivos, Tablas de Retención Documental ✗
- d) Todas las anteriores

Respuesta correcta

- d) Todas las anteriores

✓ 8. Los programas de gestión ambiental de la entidad son: * 1/1

- a) Consumo sostenible, uso de papel, gestión de residuos, gestión ambiental
- b) Uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua, implementación de prácticas sostenibles, consumo sostenible, gestión integral de residuos ✓
- c) Consumo de agua, consumo de energia, consumo de residuos, gestión integral de residuos
- d) a y c

✓ 9. Con respecto a los bienes a cargo del contratistas, al terminar el contrato, el contratista debe: * 1/1

- (●) a) Reintegrar los bienes al almacén, a través del formato F01-PA01-PR12 FORMATO TRASPASO O DEVOLUCIÓN DE BIENES ✓
- ( ) b) Presentar un informe de los bienes entregados
- ( ) c) Trasladar los bienes a otro contratista
- ( ) d) Ninguna de las anteriores

✓ 10. Los peligros a los que puedo estar expuesto en mi lugar de trabajo son: * 1/1

- (●) a) Biológico, físico, químico, Psicosocial, biomecánico, condiciones de seguridad, fenómenos naturales ✓
- ( ) b) Eléctricos, biológicos, químicos, ergónomicos, estrés, ruido, calor, frio, emergencias
- ( ) c) Psicosocial, temperaturas extremas, radiación, vibraciones, humedad
- ( ) d) Ninguna de las anteriores

Responda Falso Verdadero 9 de 10 puntos

A continuación encuentra una serie de diez (10) preguntas, responda Falso o Verdadero de acuerdo a la opción que considere correcta.

✓ 11. Un accidente Laboral es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 12. Si me ocurre un accidente laboral debo: 1. Inmediatamente avisar al jefe inmediato y/o supervisor para notificar a la Dirección de Talento Humano. Ext 6406. 2. En caso de ser necesario se brindarán los primeros auxilios o se remitirá a un centro asistencial. 3. Reporto a la ARL-POSITIVA (Línea ORO - 6000811).. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✗ 13. En caso de emergencia lo primero que debo hacer conservar la calma * 0/1

- ○ Verdadero
- ◉ Falso ✗

Respuesta correcta

- ◉ Verdadero

✓ 14. El correo institucional es uno de los principales medios de comunicación de la SDM * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 15. El tercer componente del PAAC es Racionalización de Trámites * 1/1

- ◉ Falso ✓
- ○ Verdadero

✓ 16. El riesgo de corrupción es definido como la posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 17. Si me encuentro inmerso en una situación de conflicto de interés debo: 1. manifestarlo por escrito y debidamente motivado. 2. Entregar el escrito al superior jerárquico para que resuelva si se encuentra o no en el conflicto. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 18. La política Antisoborno prohíbe recibir u ofrecer cualquier tipo de regalo o pagos de facilitación * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 19. El código de integridad contiene los valores colectivos, principios de integridad, directrices de integridad, política Antisoborno y Política de conflicto de interés. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

✓ 20. La inobservancia de la Política y del Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad dará lugar a la toma de acciones por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno o al traslado de las denuncias correspondientes a las instancias competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar. * 1/1

- ○ Falso
- ◉ Verdadero ✓

IMPACTO DE LA SOCIALIZACIÓN

0 de 0 puntos

Con el fin de de evaluar el impacto de la socialización impartida, por favor indique su nivel de satisfacción en una escala de 1 a 5, considerando 1 el más BAJO nivel, 3 el nivel medio y 5 el más ALTO nivel de satisfacción.

1. Cumplimiento de las expectativas de la socialización recibida *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	◉

2. Conocimiento de la entidad para desarrollo de sus obligaciones contractuales. *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	◉

✗ 3. Califique el impacto de la socialización recibida para el desarrollo de sus obligaciones contractuales representado en porcentaje de acuerdo al nivel correspondiente. *

- ○ Gran Impacto entre un 81%-100%
- ◉ Buen impacto entre 71% - 80% ✗
- ○ Poco Impacto entre un 50%-70%
- ○ Ningún Impacto menos de un 49%

Respuesta correcta

- ◉ Gran Impacto entre un 81%-100%

El formulario se creó en Bogotá es TIC.

Google Formularios