



<

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO: CD-075-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AGENTE DE TRÁNSITO EN LA REGULACION DE LA MOVILIDAD Y EL TRANSITO DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

CONTRATISTA: DALETH HERMES IBARRA CANTILLO

PERIODO: 22 DE NOVIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE DE 2024.

VALOR: \$ 2.800.000

Actividades relacionadas en el presente informe durante la ejecución del contrato en el periodo comprendido entre **22 DE NOVIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE DE 2024.:**

- 1, Control y dirección del tráfico: Ejercer el control y la dirección del tráfico vehicular en las vías designadas por las autoridades competentes del municipio de Soledad, garantizando la seguridad vial y el flujo adecuado de vehículos.
2. Aplicación de normativas de tránsito: Velar por el cumplimiento de las normativas de tránsito establecidas en el municipio de Soledad, incluyendo señales de tráfico, límites de velocidad, y restricciones de circulación.
3. Asistencia en eventos y emergencias viales: Brindar apoyo en la gestión de eventos especiales, así como en situaciones de emergencia vial, como accidentes de tráfico o bloqueos de carreteras, para facilitar la movilidad y garantizar la seguridad de los ciudadanos.
4. Control de estacionamiento: Supervisar el estacionamiento de vehículos en áreas designadas, aplicando las normativas pertinentes y asegurando el orden y la disponibilidad adecuada de espacios de estacionamiento.
5. Regulación del transporte público: Colaborar en la regulación y control del transporte público, incluyendo la verificación de licencias y permisos, así como el cumplimiento de horarios y rutas establecidas.
6. Educación vial: Participar en programas de educación vial dirigidos a la comunidad, ofreciendo información sobre normativas de tránsito, seguridad vial, y buenas prácticas de conducción.



ALCALDÍA *
SOLEDAD



TRÁNSITO de
SOLEDAD

7. Reporte de incidentes: Registrar y reportar cualquier incidente de tránsito, infracción o irregularidad observada durante el ejercicio de las funciones, proporcionando información detallada para su seguimiento y análisis por parte de las autoridades competentes.
8. Mantenimiento de equipos: Mantener en buen estado de funcionamiento todo el equipamiento asignado para el desempeño de las labores de agente de tránsito, incluyendo uniformes, dispositivos de comunicación y señalización.
9. Coordinación interinstitucional: Colaborar con otras entidades gubernamentales, cuerpos de seguridad y servicios de emergencia en acciones coordinadas para mejorar la gestión del tráfico y la respuesta ante situaciones críticas en el municipio.
10. Actualización y formación continua: Participar en programas de capacitación y formación continua proporcionados por las autoridades municipales, con el fin de mantenerse actualizado en cuanto a normativas, procedimientos y técnicas de gestión de tránsito, mejorando así la calidad del servicio prestado.
11. Aplicación de sanciones: Ejercer la facultad de imponer multas de acuerdo con las normativas vigentes en materia de tránsito, en casos de infracciones de tránsito detectadas durante el ejercicio de las funciones, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y respetando los derechos de los ciudadanos involucrados.

Atentamente

DALETH HERMES IBARRA CANTILLO
CC. 72.224.116
CONTRATISTA