

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Pagina	1 de 2
		Versión:	6

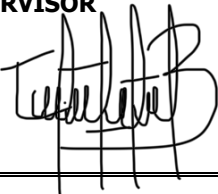
PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: Informe final.	
Contrato No: CPS-759-2025	
Periodo Reportado: 16 de abril de 2025 al 23 de diciembre de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA REGULACIÓN, GESTIÓN OPERATIVA, CAMPAÑAS DE SEGURIDAD VIAL Y LAS DEMÁS ESTRATEGIAS QUE REQUIERAN LA DIRECCIÓN TECNICA Y OPERATIVA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1) Apoyar la preparación y desarrollo de las capacitaciones y campañas de Seguridad y Educación Vial, de acuerdo con las directrices establecidas por la secretaría de Movilidad.	Apoyé diferentes campañas de seguridad vial establecidas durante el periodo de mi contrato como se reflejan en el PECCIT como lo fueron: - Campañas a bici usuarios en la vía. - Carnaval de la bici. - Campañas a motociclistas. - Simulador de volcamiento. - Karts - Un trago por la vida. - Campañas "¡AQUÍ NO!". - Campañas en el CAD - Campañas en el CAM - Campañas a Instituciones Educativas y jardines. - Campañas a empresas. - SAC en tú barrio. - Semana de la juventud. - Campañas con DEVISAB E INVIAS. - Acompañamiento Agencia Nacional de Seguridad Vial. - Campañas a conductores de transporte público. - Velocidades seguras. - Plataformas ilegales. - Ley 2486. Las anteriores con el fin de incentivar a la comunidad la cultura y la seguridad vial.
2) Coadyuvar en la realización de aforos vehiculares y peatonales para llevar a cabo los análisis técnicos que se adelantan en la secretaría de movilidad del municipio.	Se Coadyuvo a la realización de aforos vehiculares en zonas del municipio donde se hacia el estudio de movimiento vehicular en ingresos y salidas en alguna zona que nos fuese asignada ya fuera salida o entrada en algún sector del municipio de Mosquera.
3) Acompañar en el control de tránsito vehicular y gestión de la movilidad, con el fin de brindar seguridad vial y movilidad eficiente en zonas urbanas y veredales del Municipio.	Se acompañó al control de tránsito vehicular realizando manejo y regulación en las vías del municipio dándole orden de salida o entrada de vehículos por seguridad vial en zonas urbanas y rurales del municipio.
4) Apoyar a la realización de los cierres viales autorizados que se realicen en el municipio de Mosquera de acuerdo el procedimiento establecido en la secretaría de Movilidad.	Ejecuté los cierres viales autorizados por la secretaría de movilidad de acuerdo con los procedimientos solicitados hacia la secretaría realizando cierres con seguridad y confianza brindando información para tomar vías alternas y poder llegar al punto de destino con normalidad.
5) Brindar apoyo en la realización de registros de frecuencia de los vehículos que presentan el servicio de transporte público de pasajeros Urbano e Intermunicipal.	Brindé apoyo a los registros de frecuencia a los vehículos de transporte público de pasajeros intermunicipal para las empresas Cootransmosquera y Unión Temporal Mosquera, donde se realizaba un registro de entrada y salida en varias zonas del municipio y diligenciando por medio de planillas datos internos de los vehículos.

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Pagina	2 de 2
		Versión:	6

6) Asistir en las labores de controles de emisiones de gases contaminantes vehiculares, así como operativos de control de tránsito, realizados por las entidades nacionales, departamentales o locales.	Asistí a los controles vehiculares realizando operativos de tránsito haciendo compañía los agentes de tránsito de Mosquera, realizando la verificación de los documentos obligatorios del vehículo y conductor. Así mismo la revisión técnico-mecánica y gases contaminantes en compañía de la Corporación Regional CAR y la secretaría de medio ambiente.
7) Apoyar la verificación del cumplimiento de planes estratégicos de seguridad vial de las Entidades y empresas que lo requieran.	Apoyé la verificación y cumplimiento de planes estratégicos de seguridad vial a entidades o empresas que fueron solicitadas o requeridas hacia la secretaría de movilidad brindando un apoyo hacia los solicitantes llevando o obteniendo la seguridad de los participantes o trabajadores que se les hacia el acompañamiento seguro.
8) Reportar a la Dirección Técnica y Operativa de Movilidad, las anomalías y novedades que presenten los diferentes actores viales que circulen en el municipio, para tomar acciones en procura de una mejor movilidad, tránsito y transporte.	Ejecuté varios reportes de anomalías en la vía, vehículos mal estacionados, reportes de acción ambulatoria y emergencias e igualmente brindar información y pedagogía para los diferentes actores viales de ubicaciones, uso de zonas demarcadas para el estacionamiento, uso de paraderos y bahías de servicio público y emergencias, orientar a los peatones del uso de los senderos peatonales.
9) Apoyar y realizar acompañamiento en las rutas establecidas de la ciclovía propuesta por la secretaría de movilidad.	Apoyé el cierre total de la ciclorruta dominical que se implementa para el municipio desde la glorieta de puertos hasta la cra 3 con 2 en el cual hemos recibido gran apoyo por los ciclistas, runners en formación del municipio y comunidad en general que quieren pasar un día familiar.
10) Portar las prendas, elementos de identificación y señalización, y equipos que sean requeridos para la óptima ejecución de sus obligaciones contractuales.	En todo momento de mi actividad laboral porté mis credenciales, elementos de protección personal y prendas distintivas de la labor de movilidad tales como: carné institucional, gorra institucional, chaquetas reflectivas, polo, pantalón cargo, botas, silbato y en ocasiones gafas.
11) Realizar las demás actividades análogas que se requieran y que sean afines con la naturaleza del contrato y que sean asignadas por parte del superior.	Durante este periodo apoyé al equipo de señalización, demarcación y pintura, capacitaciones impartidas por nuestros jefes y demás entidades como arl Colmena y brigadistas-primer respondiente.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA 	NOMBRE BRAYAN ESTEVAN MARIN CHACON CC: 1 000 596 410	
FIRMA DE SUPERVISOR 	NOMBRE	CARLOS DAVID RODRÍGUEZ BARRERO.
	CARGO	DIRECTOR TÉCNICO Y OPERATIVO DE MOVILIDAD.