

 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	Página:	1 de 2
		Versión:	6

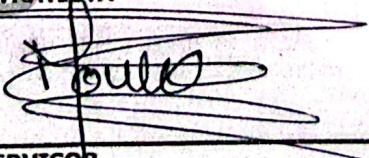
PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 002	
Contrato No: CPS-0350-2026	
Periodo Reportado: 26 de febrero de 2026 al 25 de marzo de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE TRÁNSITO, EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD VIAL Y EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS LABORES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1) Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Local de Seguridad Vial (PLSV) del Municipio de Mosquera, conforme a las directrices establecidas por la Secretaría de Movilidad.	Apoyé durante mi periodo contractual el plan local de seguridad vial el día miércoles 11 de marzo en Puertos y otros sectores, donde en compañía de los agentes de transito realizamos la recuperación de espacio público, revisión de los documentos identificadores como lo son licencia de transito y licencia de conducción, así mismo el seguro obligatorio y la revisión técnico-mecánica; Si los ciudadanos no cumplen con la normativa se notifican por medio de comparendos. /
2) Coadyuvar en el desarrollo de las acciones previstas en el Plan Estratégico de Control en Contra de la Ilegalidad en el Transporte y Tránsito (PECCITT) del Municipio de Mosquera - Cundinamarca.	Durante este periodo no ejecuté esta obligación ya que no fui programada durante el mes. /
3) Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de campañas de Seguridad y Educación Vial dirigidas a los diferentes actores viales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría de Movilidad.	Durante este periodo no ejecuté esta obligación ya que no fui programada durante el mes. /
4) Colaborar en la recolección y registro de la frecuencia de los vehículos que prestan el servicio de transporte público urbano e intermunicipal de pasajeros, con el fin de verificar la cobertura, la prestación del servicio y el cumplimiento de los recorridos autorizados.	Durante este periodo no ejecuté esta obligación ya que esta actividad no fue programada durante el mes. /
5) Brindar apoyo en la realización de aforos vehiculares y peatonales, así como en la recolección y sistematización de Información requerida para los análisis técnicos que adelante la Secretaría de Movilidad.	Durante este periodo no ejecuté esta obligación ya que esta actividad no fue programada durante el mes. /
6) Apoyar la verificación del cumplimiento de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) por parte de las entidades y empresas del municipio, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección Técnica y Operativa de Movilidad.	Brinde acompañamiento para los dispositivos implementados en el paso seguro de estudiantes y padres de familia en las instituciones educativas tales como: Colegio Sagrados Corazones, colegio Pollicarpa Salavarrieta, colegio La Paz, colegio Salesiano San José, colegio Francisco de Paula Santander, colegio Innova, colegio Albert Einstein, colegio La Fraternidad, colegio Antonio Nariño centro, colegio Mayor de Planadas. /

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

7) Reportar oportunamente a la Dirección Técnica y Operativa de Movilidad las anomalías, novedades o situaciones que afecten la seguridad vial, el tránsito o la movilidad del municipio, con el fin de adoptar acciones correctivas.	Reporté en todo momento de mi actividad a la dirección técnica y operativa de movilidad anomalías que afectase la circulación vehicular, choques simples, siniestros viales, perturbaciones ciudadanas entre otras situaciones donde se requirieran otros entes de emergencia con el fin de tomar la acción pertinente en el momento. ✓
8) Apoyar las labores de regulación y control del tránsito vehicular, así como la gestión de la movilidad, garantizando condiciones seguras y eficientes en las zonas urbanas y rurales del municipio.	Apoyé mis puntos designados para la regulación, verificación de la vía y paso peatonal a la comunidad en mis puntos designados durante mi horario semanal tales como: Cra 5 este con 10, cra 5 este con calle 17, cra 5 este con calle 20, cra 3 con calle 7, cra 3 con calle 10- biblioteca, cra 3 con calle 12- Kabul, calle 12ª con cra 2, cra 3 con calle 17- Ecoplaza, cra 3 con calle 20, cra 3 con calle 23, calle 10 entre cra 5 y cra 7. ✓
9) Participar en los operativos de control de emisiones contaminantes y demás acciones conjuntas de control de tránsito que se desarrollen con entidades nacionales, departamentales o municipales.	Apoyé durante mi periodo contractual el plan local de seguridad vial el día miércoles 11 de marzo en Puertos y otros sectores, donde en compañía de los agentes de tránsito realizamos la recuperación de espacio público, revisión de los documentos identificadores como lo son licencia de tránsito y licencia de conducción, así mismo el seguro obligatorio y la revisión técnico-mecánica; Si los ciudadanos no cumplen con la normativa se notifican por medio de comparendos ✓
10) Brindar apoyo en la coordinación y acompañamiento de los cierres viales autorizados en el municipio, de acuerdo con los procedimientos definidos por la Secretaría de Movilidad.	Apoyé el acompañamiento de los cierres viales autorizados por la secretaria de movilidad en el municipio tales como: Kabul, 9.01 Purina, carrera de la mujer. ✓
11) Portar en todo momento las prendas, elementos de identificación, señalización y equipos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.	Porté en todo momento de mi actividad laboral mis credenciales, elementos de protección, prendas distintivas de la labor de movilidad tales como: Carné institucional, gorra institucional, chaqueta, polo, pantalón cargo, botas de seguridad, balaclava, guantes, impermeable, bastón luminoso, silbato y en ocasiones gafas. ✓
12) Ejecutar las demás actividades complementarias o conexas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Ejecuté todas las demás actividades complementarias o conexas que se requirieron bajo el cumplimiento del objeto contractual que fueron asignadas por el supervisor del contrato como: 9.01 Purina, Verificación jornada de votación. Capacitación ARL y reunión general secretaria de movilidad y directores. ✓

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 MARIBEL JIMENEZ RODRIGUEZ CC: 1 073 153 345	
	FIRMA DE SUPERVISOR 	NOMBRE CARLOS DAVID RODRÍGUEZ BARRERO.