ALCALDIA DE IBAGUE SECRETARIA DE MOVILIDAD INFORME DE ACTIVIDADES N°3	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 24 DE MARZO DE 2026 AL 22 DE ABRIL DE 2026	
CONTRATO NO. 1314 DEL 19 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DERLY ANDREA PARRADO ACOSTA
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 65.631.684 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	Calle 93 # 7 sur 59 condominio parque 93 etapa 2 torre 6 apto 302
TELÉFONO/CELULAR	3185274554
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	PROTECCIÓN
CUENTA BANCARIA	*No. 115930411737*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO FALABELLA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MOV070 - CONTRATAR LA PRESTACION DE "| SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO A LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUE
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE REALIZARÂ DURANTE CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO. 4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTICICO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) MCT
FECHA ACTA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	22 DE MAYO DE 2026
PRESENTADO A: SUPERVISOR – RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO N° 1314 DEL 19 DE ENERO DE 2026	

Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios **No. 1314 DEL 19 DE ENERO DE 2026**, me permito presentar informe sobre la gestión realizada en el periodo comprendido del **24 DE MARZO DE 2026 AL 22 DEABRIL DE 2026**, de acuerdo a como lo estipula el contrato en mención.

En el periodo ya aludido he desempeñado las siguientes labores de prestación de servicios profesionales para la Secretaria de movilidad, según las funciones estipuladas en el Contrato y también las encomendadas por la Supervisor.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1 Apoyar diferentes procesos relacionados a la seguridad vial y al fortalecimiento de los servicios ofertados en la secretaria de movilidad	Durante el tercer mes apoyé las campañas de prevención de accidentes con el fin de mejorar la movilidad en la ciudad.

2. Brindar acompañamiento a la recopilación y análisis de los datos relacionados con el transporte y la movilidad en el municipio de Ibagué.	Durante el tercer mes apoyé en la tabulación de los casos de accidentabilidad presentados en el presenta año en la ciudad.  CIFRAS AÑO 2026 DEL 1 ENERO- 19 DE ABRIL 2026 MES / No. DE ACCIDENTES / Nº DE HERIDOS (H, M) ENERO 119 213 146 67 FEBRERO 103 168 119 87 MARZO 117 177 118 59 ABRIL 102 148 113 35 MAYO TOTAL 441 716 497 219 CIFRAS POR RANGOS DE EDAD RANGOS / M / F / TOTAL 0-10 / 16 / 6 / 22 11-20 / 153 / 92 / 245 21-30 / 127 / 59 / 186 + DE 31 / 81 / 42 / 123 SIN DATOS / 37 / 11 / 48 TOTAL / 497 / 219 / 716 ACCIDENTES POR COMUNAS / TOTAL 1 / 47 2 / 7 3 / 31 4 / 47 5 / 56 6 / 37 7 / 34 8 / 55 9 / 94 10 / 40 11 / 11 12 / 13 13 / 30 TRANSVERSAL / 15 RURAL / 20 TOTAL / 441 TIPO DE ACCIDENTE ATROPELLO / 105 CHOQUE ENTRE VEHICULOS / 280 CHOQUE OBJETO FIJO / 34 VOLCAMIENTO / 9 CAIDA OCUPANTE / 11 CHOQUE SEMOVIENTE / 2 TOTAL / 441 **ACTOR VIAL HERIDOS 2026** TOTAL CONDUCTORES 421 PEATONES 111 ACOMPANANTES 153 PASAJEROS 31 CICLISTAS 0 **TOTAL 716**
3. Desarrollar y elaborar informes periódicos que solicite la alcaldía municipal.	Durante el tercer mes apoyé la elaboración del documento: Estrategias para la Gestión del Conocimiento en Seguridad Vial.  

4. Brindar acompañamiento profesional en el seguimiento y cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal.	Durante el tercer mes apoyé en la actualización de la matriz de seguimiento del PDM a corte del segundo trimestre del año 2026. 

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES	
OBLIGACIONES GENERALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Presentar informé mensual al supervisor del contrato sobré los trámites realizados y/o pendientes por tramitar incluir soporte de evidencia de cargué de documentos en el SECOP II.	Se realizó un informe detallado de las actividades adelantadas dentro del TERCER mes de labores, en donde se informa las acciones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones requeridos para la legalización
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la Plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.	Se cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOP II.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el Supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato las veces que fueron requeridas.
4. Entregar al Supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados Y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del Contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.	Se realizó la entrega de los documentos estructurados del proceso asignado.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.	Se guardó la debida reserva con ocasión al desarrollo contractual
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.	Se realizó el pago de la Seguridad Social con la planilla 9502417692**,** por valor de **$584.300, Y planilla número** 9502731511 **por valor de $147,800** correspondiente al mes de **MARZO DE 2026**

7. Dar estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio ya los valores relacionados a continuación que guiarán cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia	Se dio estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos, documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia	Se dio estricto cumplimiento al Código de Integridad y buen gobierno conforme a los principios y valores agregados por ser servidor público en las actividades que se realiza a diario, pues es un compromiso que adquiere para realizar con transparencia el objeto contractual.
9 Conocer las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo con que cuenta la Administración Municipal y como se identifica cada una de ellas	Se conoce las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante desempeño de las actividades objeto del contrato.	Se cumplió con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capitulo 4, Articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Se cumplió a cabalidad con lo establecido
12. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del Contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.	Realice de manera satisfactoria las demás actividades asignadas por mi supervisor
13. El contratista debe conocer y cumplir con la Política de Sistema de Gestión AntiSoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno	
14. Realizar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	

Lo anterior, en cumplimiento a las obligaciones contractuales y para los fines pertinentes

Atentamente.



_____

DERLY ANDREA PARRADO
CC. 65.631.684 de Ibagué Contratista
Secretaría de Movilidad