ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
	13-Jun-22	01	CO-F-070	1 de 3

Fecha de presentación del informe	Día	Mes	Año	Informe Nª	Período de Informe						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	28	02	2023	2	01	02	2023		28	02	2023

Contrato No. 20230345

Contratista: YUSEF ALBERTO ORDOÑEZ BURGOS

Tema del Informe: El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaria de planeación municipal, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento en la implementación de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial - vigencia 2023 - del municipio de pasto (spm23_16)

Tipo de Informe: Parcial	X	Tipo de Informe: Final	

Descripción del Informe de Actividades

1. **Apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en la proyección de respuesta a acciones constitucionales relacionadas con la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial e incidentes que se promuevan en virtud de ellas.**

   Se apoyó a la secretaria de planeación en el desarrollo de las actividades planteadas, que buscan el beneficio de la ciudadanía, de esta manera implementar el plan de ordenamiento territorial y dar a conocer a la opinión pública sus avances.

2. **Apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en la actualización permanente del registro que lleva la dependencia en relación con las peticiones de aplicación al Plan de Ordenamiento Territorial.**

   Se apoyó en el seguimiento continuo acerca de las peticiones que se presentan con la implementación del POT, como y de qué manera influirá en nuestra ciudad y el desarrollo de las diferentes actividades para socializar el proceso que se lleva a cabo.

3. **Apoyo a la secretaria de Planeación en la proyección de conceptos jurídicos necesarios para dar respuesta a solicitudes o en la ejecución de proyectos estratégicos del Plan de Ordenamiento Territorial.**

Se acompañó desde el campo jurídico emitiendo conceptos que ayuden a la secretaria de planeación en las diferentes situaciones que se dan y así solucionar inconvenientes para continuar con las actividades que se vienen desarrollando para con la comunidad.

4. **Apoyo a la secretaria de Planeación Municipal en la estructuración técnica de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial.**

   Se apoyó desde el campo jurídico para el perfeccionamiento de los contratos que se dan con diferentes entidades y personas naturales para seguir con los objetivos establecidos y de esta manera buscar el progreso de la comunidad.

5. **Apoyar en calle a los diferentes eventos y /o actividades realizadas por la Alcaldía Municipal y la secretaria de Planeación Municipal.**

   Se apoyó a la secretaria de planeación en el proyecto vital el cual se viene impulsando a diario y socializando con los diferentes sectores económicos.

6. **Asistir y participar en los comités, reuniones, y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.**

   Se está en permanente comunicación con el supervisor del contrato, arquitecto Enrique Riascos Villareal.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Se verifico con el contratista los contenidos de los informes en el drive.

Nota:

- Certificado de cumplimiento. (1folio)
- Constancia copia del pago de salud y pensión. (2 folios)
- Informe de actividades, (1 folio).

Contratista	Firma
YUSEF ALBERTO ORDOÑEZ BURGOS Contratista	

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información aquí presentada y anexada

VoBo. Interventor o Supervisor	Firma
ENRIQUE RIASCOS VILLARREAL Subsecretario de Ordenamiento Territorial	

Ruta:
https://drive.google.com/drive/folders/1mkAuOsBOqUOWq80crLmDCt4isDkz52Mo?usp=sharing