ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 13-Jun-22	**VERSIÓN** 01	**CODIGO** CO-F-070	**PÁGINA** 1 de 2

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	30	04	2023	4	01	04	2023		30	04	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: Final	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 a las acciones que van proyectadas a dar soluciones a incidentes que se pueden presentar en la implementación del POT.

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 a la secretaria de planeación en la continua actualización que se lleva a cabo con los diferentes documentos en relación a las peticiones que surgen por el proceso que se da por la implementación del POT, así de esta manera dar prontas soluciones o despejar inquietudes a los ciudadanos.

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 ayudó a diseñar y elaborar concetos desde el campo jurídico en pro de los planes estratégicos que se llevan a cabo para proyectar la ejecución del plan de ordenamiento territorial y de esa manera mitigar la necesidad de dicha consumación del objetivo que es el bienestar para la ciudadanía.

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 ayudó desde la parte legal en la correcta organización de la contratación que se lleva a cabo en el proceso contractual del POT.

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 los planes que se vienen desarrollando para beneficio de la comunidad.

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
El supervisor verifico el cumplimiento del plan de trabajo.

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