ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	VIGENCIA 02 - Ene - 19	**VERSIÓN** 03	**CODIGO** GF-F-055	**PÁGINA** 1 de 2

Fecha de presentación del informe	**día**	**mes**	**año**	Informe Nº	**Periodo de Informe**						
	31	05	2023	FINAL	día	mes	año	a	día	mes	año
					1	05	2023		31	05	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		**Tipo de Informe: Final**	**X**

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 dio continuidad a las proyecciones de incidentes que se generan en el 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 brindo apoyo en la actualización de los registros concerniente a las peticiones que surgen de la ciudadanía.

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 establecieron los criterios necesarios para la proyección de los conceptos jurídicos.

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 brinda apoyo continuo y permanente en la estructuración de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos 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 brinda él apoyó a la secretaria de planeación cuando esta lo requeriré.

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 contratista ha cumplido con las funciones encomendadas

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	

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