ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 10_feb_25	**VERSIÓN** 03	**CÓDIGO** co_f_070	**PÁGINA** 1 de 15

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
	01	06	2026	4	01	05	2026		31	05	2026

Contrato No. 20261556

Contratista: YUSEF ALBERTO ORDOÑEZ BURGOS

Tema del Informe: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno contemplados dentro del proyecto apoyo a los organismos de seguridad y control vigencia 2026, en el municipio de pasto, radicado con no. 202500000036320 de fecha 23/10/2025 sgmops077

Tipo de Informe: Parcial	X	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

1. Coadyuvar en la sustanciación, revisión, seguimiento e impulso de procesos jurídicos, contractuales y/o administrativos que se desarrollen en las Comisarias de Familia, Casa de Justicia, Inspecciones de Policía (primera y segunda instancia), Cobro Persuasivo, Despachos Comisorios y cualquier otro que se desarrolle en la secretaria de Gobierno, según las indicaciones del supervisor del contrato.

Se apoyo en la respuesta que se dio a la solicitud enviada por despachos comisorios acerca de la restitución de bien inmueble, en donde se comunicó que el predio es de propiedad de la gobernación y por tal razón se remitió al ente competente para realizar las acciones competentes que correspondan y de la misma manera se envío respuesta a la peticionaria para informarle que es la gobernación la encargada de dicho bien.





2. Apoyar en la proyección de actos administrativos, resoluciones, actas y/o demás documentos que se requieran en la Secretaría de Gobierno.

No se requirió durante el mes de mayo

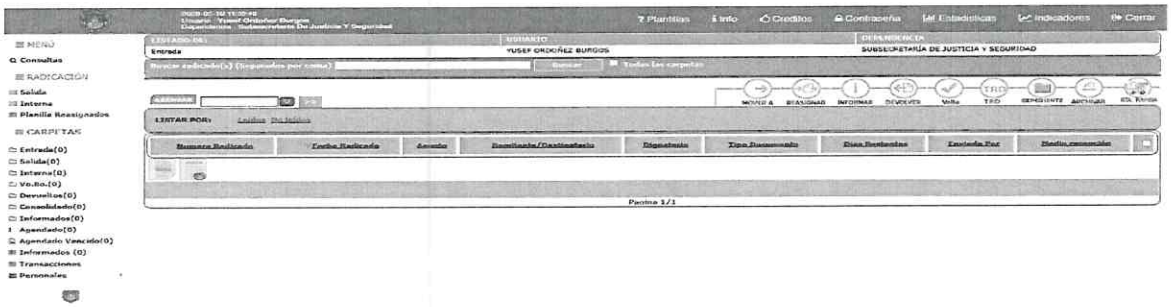
3. Apoyar conceptos de tipo jurídico de acuerdo con la solicitud del supervisor, según la necesidad que se presente.

Se apoyo en la elaboración de los informes de la acción popular

- **Parque Infantil – las Cuadras**

4. Apoyar en la proyección de los documentos necesarios para dar respuesta a las PQRS, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y cualquier tipo de requerimiento que realice la comunidad en general.

Se apoyo en las diferentes solicitudes de la comunidad, donde se brindo respuesta de forma clara y oportuna a su necesidad.



5. Apoyar en la proyección de respuestas a los diferentes órganos de control, de acuerdo a las indicaciones que realice cada supervisor.

Se apoyó en la proyección a las respuestas que se remitieron a órganos de control como es la Policía Metropolitana, para la atención de las personas privadas de la libertad para su debida atención.



6. Apoyar en visitas periódicas a las instancias judiciales cuando haya lugar con el fin de hacer seguimiento de los procesos jurídicos que le sean asignados.

No se requirió para este periodo.

7. Apoyar en la revisión de actas de liquidación de acuerdo a las indicaciones que emita el supervisor llevando trazabilidad en bases de datos y radicaciones que se realicen ante el DACP.

Se Apoyó en la proyección del acta de liquidación y certificado de cumplimiento del contrato 20254622, celebrado entre la Secretaría de Gobierno y el contratista AB Y AR S.A.S

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL (Aplicable a contratación diferente a prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, obra o interventoría)			
	VIGENCIA	VERSION	CODIGO	PAGINA
	16-May-25	01	CO-F-061	2 de 5

DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 2025-144 20254622 SUSCRITA ENTRE AB Y AR S.A.S Y EL MUNICIPIO DE PASTO

representación del Municipio de Pasto, **RICARDO JESUS AYALA BENAVIDES,** Subsecretario de Justicia y Seguridad, mayor de edad, de Pupiales (N.), identificado con cédula de ciudadanía No. 98.363.524, en calidad de supervisor, por una parte, y por otro, **AB Y AR S.A.S,** identificado/a con C.C. / NIT. 901072140-1, representada legalmente por **DANIEL ALEJANDRO RUIZ ORTIZ** identificado/a con C.C. / NIT. 1.085.298.345, en calidad de **CONTRATISTA O COOPERANTE,** hemos acordado de común acuerdo suscribir la terminación y liquidación de mutuo acuerdo del Contrato **20254622**ya señalado, previos las siguientes.

CONSIDERACIONES:

Primera. - Que a la fecha 27 de noviembre de 2025, entre el **MUNICIPIO DE PASTO** y **AB Y AR S.A.S** suscribieron LA INVITACIÓN PÚBLICA 2025-144 20254622, cuyas especificaciones se describieron anteriormente.

Segunda. - Que se estableció el plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

Tercera. – Que el valor del contrato o convenio asciende a NOVENTA Y DOS MILLONES

Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			
	VIGENCIA	VERSION	CODIGO	CONSECUTIVO
	07-Abr-14	02	CO-F-022	

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN,

CERTIFICA:

Que **AB Y AR S.A.S,** NIT No. 901072140-1, Representado Legalmente por el (la) señor (a) **DANIEL ALEJANDRO RUIZ ORTIZ,** identificado con cedula de ciudadanía N°. 1.085.298.345, cumplió a cabalidad y a entera satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato No. **IP 2025-144 20254622** de fecha 2025-11-27, suscrito con el Municipio de Pasto.

Se expide la presente certificación para la liquidación del citado contrato a los 14 días del mes de enero de 2026.

Supervisor
RICARDO JESUS AYALA BENAVIDES
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

8. Apoyar de acuerdo a su perfil y previa concertación de las actividades efectuada con el supervisor del contrato, apoyar las actividades de competencia de la secretaría de gobierno.

Se apoyó en la elaboración de las actas de entrega del convenio celebrado entre la Secretaría de Gobierno y el INPEC.

9. Apoyar en la organización del archivo documental que se genera en la secretaria de Gobierno, de acuerdo a la normatividad vigente.

No se requirió para este periodo.

10. Apoyar los operativos diurnos y/o nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia en materia de seguridad, control de combustibles, control de precios, mendicidad infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra que se relacione con las actividades que desarrolla la secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

Se apoyó en el operativo desarrollado en el Parque Infantil – las Cuadras, en atención a la acción popular que se presenta en esta parte de la ciudad.





11. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

Se cumplió a cabalidad.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales

Se cumplió a cabalidad.

13. Asistir y Participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

Se cumplió a cabalidad.

14. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

Se cumplió a cabalidad.

15. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.

Se cumplió a cabalidad.

16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

Se cumplió a cabalidad.

17. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.

Se cumplió a cabalidad.

18. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.

Se cumplió a cabalidad.

19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.

Se cumplió a cabalidad.

20. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido

Se cumplió a cabalidad.

21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.

Se cumplió a cabalidad.

22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

Se cumplió a cabalidad.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pQqaV0AboZHN6l6l1YLUoP24JlHX_xaE **Nota:** (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento) - Certificado de cumplimiento. - Planilla Seguridad Social - Estampilla Municipal - Informe de actividades. - Informe parcial de supervisión

Contratista	Firma
YUSEF ALBERTO ORDOÑEZ BURGOS	