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 4

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

Contrato No. 20261062

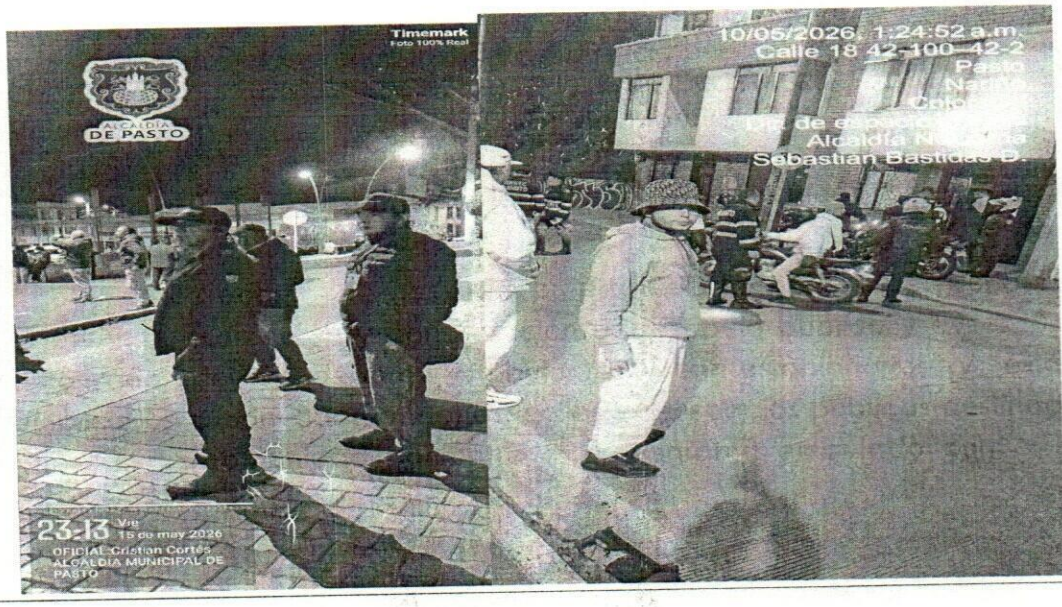
Contratista: SEBASTIAN BASTIDAS DIAZ

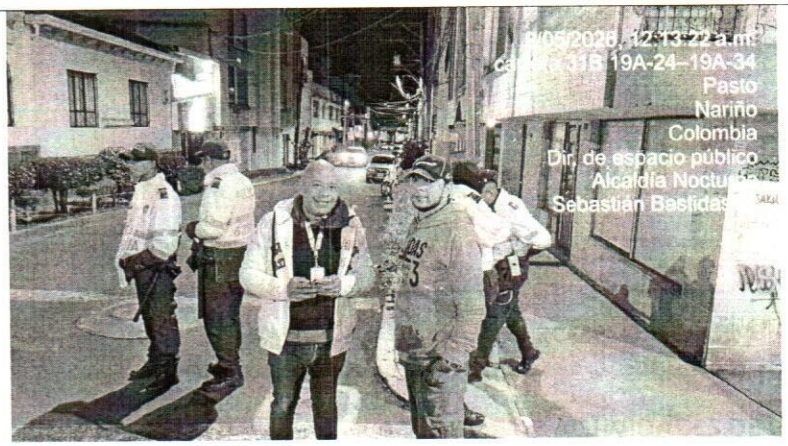
Tema del Informe: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la dirección administrativa de espacio público, contemplados dentro del proyecto denominado "mejoramiento y recuperación del espacio público vigencia 2026 en el municipio de pasto" radicado con no. 202500000036716 de 17 de diciembre de 2025" (vg18)

Tipo de Informe: Parcial	X	Tipo de Informe: Final	

Descripción del Informe de Actividades

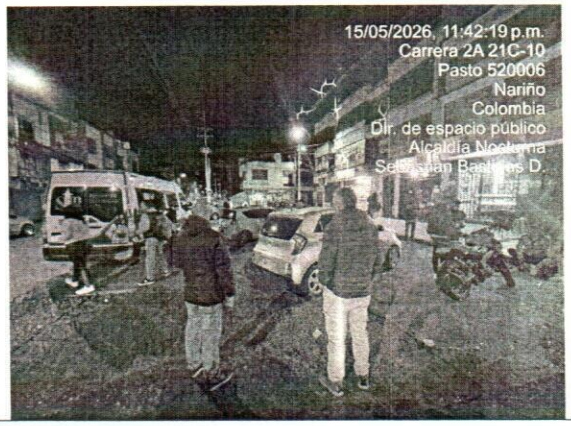
- **Apoyar en los recorridos en las áreas preestablecidas por el supervisor del contrato, para la defensa, protección y conservación del espacio público y evitar la ubicación no autorizada de vendedores ambulantes, semi-estacionarios y estacionarios no autorizados que invadan andenes, calles y/o espacios públicos destinados para uso y goce de la comunidad conforme al cronograma ejecutado con el supervisor del contrato.**





- apoyo operativo en parque de santa mónica , realizando el control de vendedores y el debido retiro de las ventas y también vehículos que se están ubicando en el interior del parque, y en andenes de pandiaco y las cuadras.

- **Apoyar técnica y operativamente acciones de recuperación de espacio público conjuntamente con las unidades uniformadas adscritas a la policía Metropolitana de San Juan de Pasto y designadas a la Dirección Administrativa de Espacio Público, operativos en el área rural y urbana, especialmente en la zona céntrica y los barrios aledaños en donde se presente invasión de espacio público con el fin de realizar la desocupación y recuperación de estos sitios.**





se encuentran encaminadas al mantenimiento, protección y recuperación de parques, pasajes y plazoletas entre otros.

- Actividad no programada para este periodo

- **Apoyar en el cuidado y manejo de los bienes que se asignen para realizar actividades de recuperación del espacio público.**

- Actividad no programada para este periodo

- **Apoyar oportunamente a la Dirección Administrativa de Espacio Público, comunicando las acciones de incidencia que afecten negativamente el mantenimiento, protección y conservación del espacio público, lo cual incluye apoyar en un reporte de áreas afectadas y zonas críticas, causadas por la invasión de trabajadores informales no autorizados y establecimientos comerciales. Con el fin de tomar las medidas necesarias para la recuperación del espacio público.**

- Se informa a la Dirección Administrativa de Espacio Público, las eventualidades que se presentan de ocupaciones indebidas de Espacio Publico

- **Coadyuvar a mantener actualizada la base de datos y mapa geo-referencial del espacio público en el Municipio de Pasto, con el fin de tomar las medidas pertinentes para el control inmediato del espacio público.**

- Se informa a la Dirección Administrativa de Espacio Público, las eventualidades que se presentan de ocupaciones indebidas de Espacio Publico

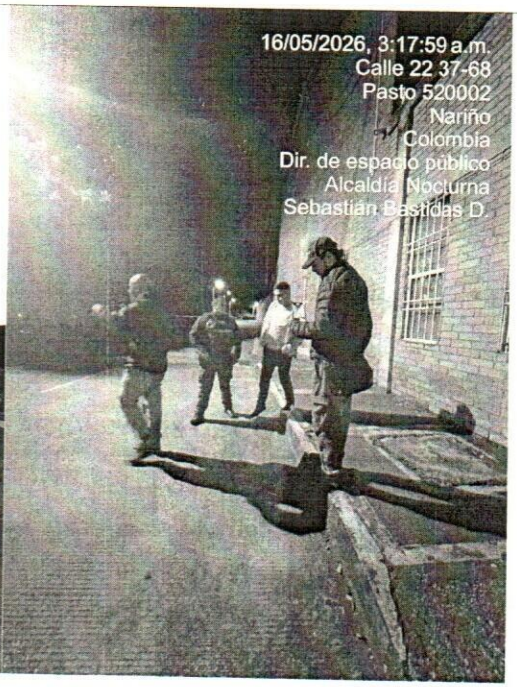
- **Apoyar técnica y operativamente en la recuperación del espacio público durante los eventos públicos de carácter cultural y social que la Administración Municipal organice por cuenta propia o por intermedio de terceros.**

- Actividad no programada para este periodo

- **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 realiza informe de actividades mensual para ser entregado al director





- Se apoyo en operativos nocturnos en las diferentes zonas de la ciudad, se realizó amonestación verbal y se les retiro, esto con acompañamiento de grupo móvil, jefes operativos, policía, Gobierno y Tránsito.
- Se realizo acompañamiento a las debidas amonestaciones escritas a vendedores que incurren en la falta de ocupación de espacio público indebidamente
- Se realiza acompañamiento a establecimientos en diferentes sectores de la ciudad y también se hace acompañamiento a persona con problema de intoxicación realizando el debido proceso con policia.

- **Apoyar de manera operativa en las diferentes actividades evitando la presencia de vendedores ambulantes no autorizados en los diferentes sectores donde exista la invasión del espacio público**
- Se realiza a poyo en las diferentes zonas asignadas para las debidas amonestaciones y retiros.

- **Apoyar las diferentes campañas y actividades de prevención, protección y armonización, que se realicen la Dirección Administrativa de Espacio Público, las cuales**

Administrativo de Espacio Público

- **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 realiza el pago mensual de aporte a Seguridad social Integral
- **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 da cumplimiento a los lineamientos estipulados en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Se realiza afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva.
- Se efectúa el pago de aportes parafiscales.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Nota:

- Informe de actividades (04 folios)
- Certificación Pago de Cuentas (01 folio)
- Constancia copia del pago de salud y pensión. (01folio)
- Estampillas (01 folio)

Contratista	Firma
SEBASTIAN BASTIDAS DIAZ	Sebastian B.

Ruta:

Medio magnético:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GwxQknLhyr_JIlsdlbKqviGiWYsQjwYz