| ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO CONTRATACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA** | | | |
| | VIGENCIA<br>5-Ene-26 | VERSIÓN<br>03 | CODIGO<br>CO-F-077 | PAGINA<br>1 de 6 |

| DATOS DEL INFORME | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No. DE INFORME:** | SEPTIMO(07) | | | |
| **TIPO DE INFORME:** | **PARCIAL** | **( )** | **FINAL** | **( X )** |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 31/07/2026 | | | |
| **PERIODO DEL INFORME** | 01/07/2026 Hasta 31/07/2026 | | | |

1. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **20261052** |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | Contratación Directa |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios de Apoyo a La Gestión |
| **CONTRATISTA:** | **SEBASTIAN BASTIDAS DIAZ**<br>Identificado(a) con C.C. No. 1085329007 |

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | 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 (vg 24) |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 16/01/2026 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** | 21/01/2026 |
| **FECHA DE INICIO:** | 21/01/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** | 31/07/2026 |
| **FECHA DE ADICION** | N/A |
| **VALOR ADICIONAL AL CONTRATO** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ADICION:** | N/A |
| **VALOR TOTAL CONTRATADO** | $14.000.000 |
| **FORMA DE PAGO:** | El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:<br><br>El pago del valor del contrato se hará en SIETE (07) cuotas parciales, por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000 mcte), previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes. |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | CARLOS ARLEY SALAMANCA ACEVEDO |
| **CARGO:** | Director Administrativo de Espacio Publico |

## 2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL** | **No. CDP** | **FECHA** | **RUBRO** | **VALOR** | **VALOR A APROPIAR** |
| | 202600270 | 02/01/2026 | 2.3.2.02.02.008 | $608.000.000 | $14.000.000 |
| | **No. RP** | **FECHA** | **RUBRO** | **VALOR RP** | |
| | 2026000964 | 23/01/2026 | 2.3.2.02.02.008 | $14.000.000 | |

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*RP: Registro de Compromiso.

## 3. BALANCE FINANCIERO

| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|
| **VALOR TOTAL CONTRATADO** | $ 14.000.000 |
| **FECHA DEL PERIODO A PAGAR** | 01/07/2026 AL 31/07/2026 |
| **VALOR A PAGAR** | $ 2.000.000 |
| **VALOR EJECUTADO (ACUMULADO)** | $ 14.000.000 |
| **SALDO POR EJECUTAR** | $ 0 |
| **SALDO A LIBERAR** | $ 0 |

## 4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

### A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

| Obligaciones Específicas | Cumplimiento (SI - NO - N/A) | Observaciones |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | | |
| Apoyar en la custodia de los elementos incautados, dentro del traslado de los mismos en los procesos operativos realizados por la indebida ocupación de espacio público. | | |
| Apoyar con en el traslado de los elementos incautados por indebida ocupación del espacio público. | | |
| Apoyar las diferentes campañas y actividades de prevención, protección y armonización, que se realicen la Dirección Administrativa de Espacio Público, las cuales se encuentran encaminadas al mantenimiento, protección y recuperación de parques, pasajes y plazoletas entre otros. | | |
| Apoyar en el cuidado y manejo de los bienes que se asignen para realizar actividades de recuperación del espacio público. | | |

| **Obligaciones Generales del Contrato** | **Cumplimiento (SI - NO - N/A)** | **Observaciones** |
|---|---|---|
| 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. | | |
| Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de los elementos incautados por policía y dejados en su custodia y responsabilidad de cuidado. | | |
| Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. | | |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. | | |
| 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. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. | | |
| 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 o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional. | | |
| Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |

**NOTA:** El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE**

El Contrato actualmente se encuentra en ejecución con un porcentaje de AVANCE del 100 %.

| | |
|---|---|
| FECHA DE SUSPENSIÓN | DD/MM/AAAA |
| FECHA DE REINICIO: | DD/MM/AAAA |

**C. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

**D. SANCIONES:**

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

**E. ANEXOS**

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✔ Informe de actividades del contratista cargados en plataforma del Secop II.
- ✔ Soporte de pago de planilla de seguridad social y recibo de pago de estampillas.

**F. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN**

En mi calidad de supervisor del contrato **20261052** previamente referido me permito presentar informe a fin de sustentar la supervisión (parcial o final) del contrato en consideración al cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

**G. CONSTANCIA**

Como supervisor de este contrato certifico que:

**a)** He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
**b)** Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.
**c)** Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.
**d)** Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.
**e)** El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de julio de 2026.

**GIONVANI ALFONSO PATIÑO MONTENEGRO**
Director Administrativo de Espacio Público **(E)**

Proyectó: **SEBASTIAN BASTIDAS DIAZ**
Revisó: Julián Andrés Paz Morillo