

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
10_feb_25	01	Co_i_002	1 de 1	

1. Objetivo

El objetivo de este informe es documentar y evaluar las actividades realizadas por los contratistas, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, así como la calidad, eficiencia y seguridad en la ejecución de los trabajos. Además, busca proporcionar transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas.

2. Alcance

Este informe abarca todas las actividades desarrolladas por los contratistas durante el período establecido, incluyendo los avances, los recursos utilizados, los hitos alcanzados y las incidencias presentadas. Se aplica a los proyectos o servicios contratados, respetando los plazos, presupuestos y normativas vigentes.

3. Responsable

La elaboración, revisión y aprobación de este informe es responsabilidad de:

- **Supervisor del proyecto:** Encargado de verificar el avance y cumplimiento de las actividades.
- **Contratista:** Responsable de proporcionar la información técnica y documental requerida.

4. Marco Legal

Las actividades de los contratistas de OPS se rigen por el siguiente marco legal y normativo en Colombia:

- **Ley 80 de 1993:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1150 de 2007:** Reforma al Estatuto de Contratación Pública.
- **Decreto 1082 de 2015:** Compilación del Régimen de Contratación Pública.
- **Código Civil Colombiano:** Para las obligaciones y responsabilidades contractuales.
- **Decreto 1072 de 2015:** Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
10_feb_25	01	Co_i_002	1 de 1	

- **Ley 99 de 1993:** Normativas ambientales para proyectos que impacten el medio ambiente.
- **Resolución 1023 de 2021:** Lineamientos para la ejecución de Obras Públicas y Servicios.
- Condiciones específicas establecidas en el contrato firmado entre las partes

5. CONTENIDO

Para el correcto diligenciamiento del formato co_f_070_informe_actividades_de_contratistas, se debe tener en cuenta las instrucciones dadas a continuación, las cuales se especifican por cada numeral que contiene el informe:

1. **Fecha de presentación del informe:** La fecha en la que se presenta el informe
2. **Informe N.º:** corresponde al número en secuencia del informe presentado, asignado de manera cronológica y sistemática para facilitar su identificación y seguimiento
3. **Período de Informe:** Rango temporal durante el cual se ejecutaron las actividades que serán documentadas en el informe.
4. **Contrato No.** (Transcribir el No de contrato que aparece en el contrato de prestación de servicios del contratista que presenta el informe)
5. **Contratista:** (Nombres y Apellidos Completos de la persona que presenta el informe)
6. **Tema del Informe:** (Describir de manera resumida las obligaciones del contratista, registradas en la minuta contractual)
 - Ej.: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No **XXXXX**, como profesional, tecnólogo o especialista en

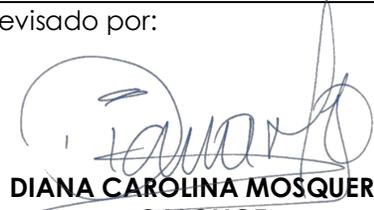
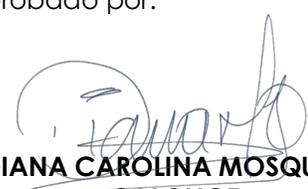
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
10_feb_25	01	Co_i_002	1 de 1	

la secretaria, Oficina o Dirección, en apoyo a la ejecución de actividades, procesos y procedimientos.

7. **Tipo de Informe:** Indicar si el documento corresponde a un informe parcial o final, según el estado de avance del proyecto o actividad.
8. **Descripción del Informe de Actividades:** Realizar una descripción técnica y breve de las acciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas por el contratista
9. **Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor:** Se genera observaciones, si el supervisor o interventor del contrato lo considera necesario, este espacio se utiliza para registrar novedades o cambios surtidos en la ejecución del contrato
10. **Contratista:** Nombre completo del contratista y firma original del contratista

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Elaboración del instructivo	10/02/2025	1

Elaborado por:  WILLIAM M. CERON PALACIOS Contratista DACP	Revisado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Directora DACP	Aprobado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Directora DACP
---	--	--