INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1084 DEL 29 DE ABRIL DE 2021

Supervisor (a)
Dra. ERIKA XIOMARA ESCOBAR RINCÒN
Profesional Universitaria
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Ciudad

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 01 al 30 de JUNIO de 2021, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	MARIA PAULA TAMAYO URIBE
PROFESIÓN	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	02 de JULIO de 2021
NÚMERO DE INFORME	SEGUNDÓ(02)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	**Elaborar los informes requeridos por el secretario de despacho.**	Actividades de seguimiento al segundo informe secretaria administrativa	-Se realizó el esquema del contenido del segundo informe de gestión de la secretaria administrativa. -se realizó el preliminar del segundo informe de gestión de la secretaria administrativa. -En cumplimiento al seguimiento de la elaboración del segundo informe de la secretaria administrativa se asiste a comité de gestión documental	3	-En la carpeta denominada OBLIGACION 1, Se anexa el esquema del informe de gestión de la secretaria administrativa. -Se anexa el preliminar del informe de gestión de la secretaria administrativa. -Lista de asistencia de los comités primarios de gestión documental

COPIA CONTROLADA

2	**Hacer seguimientos a los grupos y áreas de trabajo de acuerdo a los compromisos adquiridos en los comités primarios.**	Seguimiento comités primarios	-En cumplimiento al seguimiento de la elaboración del segundo informe de la secretaria administrativa se asiste a reunión de tablas de retención documental. -En cumplimiento al seguimiento de la elaboración del segundo informe de la secretaria administrativa se asiste a comité de servicio a la ciudadanía	2	-Se anexa lista de asistencia de los comités primarios en la carpeta denominada Obligación 2 .
3	**Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las distintas metas y proyectos de la secretaria administrativa.**	Seguimiento proyectos y metas	Se realiza la presentación power point del proyecto de la cafetería del sexto piso de la alcaldía de Bucaramanga, de acuerdo a los lineamientos solicitados	1	-Se adjunta soporte de la presentación socializada en la carpeta denominada Obligación 3
4	**Las demás que le asigne el secretario administrativo relacionadas con el objeto contraactual.**	Actividades Pagina web	Se realizó informe de actividades a publicar en la página web de la alcaldía de Bucaramanga, en el mes de Julio por la secretaria administrativa.	1	Se anexan las actividades en la carpeta denominada Obligación 4

CONTRATISTA,

MARIA PAULA TAMAYO URIBE
CC. 1098739686 de Bucaramanga
Contratista

Anexo: Un (01) CD, con las evidencias enunciadas.

COPIA CONTROLADA