INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2312 DEL 30 DE JULIO DE 2024

Supervisor (A)
MANUEL EDGARDO OBREGON VALLEJO
Subsecretario (a) administrativo de bienes y servicios

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de septiembre el 30 de septiembre de 2024, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	OCTUBRE 02 DE 2024
NÚMERO DE INFORME	SEGUNDO (2)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en el diagnóstico y estudio jurídico de los predios de uso de suelo urbano y rural de propiedad del municipio de Bucaramanga (verificación del justo título, ocupación y estado de cuenta de servicios públicos.	• Identificación catastral y jurídica de inmuebles ubicados en el cronograma de actividades.	• Verificar la información en el VUR de cada uno de los inmuebles ubicados en el cronograma de actividades.	20	1.1 Identificación catastral y jurídica de los inmuebles ubicados en el cronograma de actividades
2	Realizar visitas de inspección ocular, construcción y consolidación de la base de datos (APLICATIVO BGA 2024) de los predios de uso de suelo urbano y rural de propiedad del municipio Bucaramanga..	Visita de inspección técnica y Ocular locales Ubicados en el cronograma de actividades.	Se realizaron diferentes visitas a los locales ubicados en el cronograma de actividades.	6	2.1 Aplicativo BGA 2024 de los inmuebles ubicados en el cronograma de actividades.
3	Elaborar informes que le sean solicitados por la secretaria administrativa, coordinador y supervisor, de los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Bucaramanga.	Formato Informe Visita de inspección técnica y Ocular de los inmuebles ubicados en el cronograma de actividades	Se realizaron diferentes informes de los inmuebles donde se verifico el estado jurídico y técnico de cada uno de ellos.	10	3.1 Informe técnico y jurídico de Inspección Técnica y Ocular de los inmuebles ubicados en el cronograma de actividades

COPIA CONTROLADA

4	Participar de las mesas de trabajo y/o seguimiento programadas por la secretaría administrativa, coordinador y/o supervisor del contrato.	Reunión semanal y mesa de trabajo del grupo "Casas Rublicas para Causas Publicas."	Mesa de trabajo donde se trazan objetivos para el cumplimiento del cronograma de actividades Acta de Reunión y Control de Asistencia	3	4.1 Acta de Reunión - Control de Asistencia 06-09-2024. 4.2. Acta de Reunión - Control de Asistencia 13-09-2024 4.3. Acta de Reunión - Control de Asistencia 20-09-2024
5	Brindar apoyo en la proyección a las distintas solicitudes relacionadas con los asuntos inherentes a la secretaría administrativa.	Durante este periodo no fue requerido ni asignado	Durante este periodo no fue requerido ni asignado	0	Durante este periodo no fue requerido ni asignado.
6	Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor del contrato..	• Informe consolidado de las visitas de la semana 7.	• Se presentó informe consolidado de las visitas correspondientes a la Semana 6.	1	6.1 Informe Consolidado.

CONTRATISTA

Lucia B. Vegas.

FIRMA
LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
63.325.8567

OICNRLD