INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1497 DEL 21 DE FEBRERO DE 2025

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 24 de febrero al 28 de febrero de 2025, en los siguientes términos:
:

CONTRATISTA	LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	Marzo 03 DE 2025
NÚMERO DE INFORME	Uno (1)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo administrativo en las actividades concernientes al diagnóstico predial, digitalización y envió de expedientes de antecedentes de propiedad y otros documentos de los inmuebles de propiedad del municipio de Bucaramanga que se encuentran en el archivo del dadep.	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
2	Brindar apoyo en las 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	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

COPIA

Scanned with CamScanner

3	Participar de las mesas de trabajo y/o seguimiento programadas por la secretaria administrativa, coordinador y/ o supervisor del contrato	Mesa de trabajo del grupo "Casas Publicas para Causas Publicas."	Mesa de trabajo donde se trazan objetivos para el cumplimiento del cronograma de actividades Acta de Reunión y Control de Asistencia	1	3.1 Acta de Reunión - Control de Asistencia 27-02-2025.
4	Realizar informes que le sean solicitados por la secretaria administrativa, coordinador y supervisor de los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Bucaramanga	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.
5	Brindar apoyo en la proyección a las distintas solicitudes relacionadas con los asuntos inherentes a la secretaria 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..	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

COPIA

CONTRATISTA

Lucia B Vega S.

FIRMA
LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
63.325.8567

Scanned with CamScanner