INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 2007 DEL 27 DE ENERO DE 2026

Supervisor(a)
ERIKA ROCÍO RUEDA LEÓN
Profesional especializado
Secretaría de Planeación

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 28 de enero de 2026 y el 30 de enero de 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	IVAN DARIO PINZON CASTELLANOS
PROFESIÓN	PSICOLOGO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE PRESENTACIÓN	18 DE MARZO DE 2026
NÚMERO DE INFORME	UNO (01)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo técnico en la formulación de la política pública religiosa del municipio de Bucaramanga.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada
2	Diseñar la metodología y elaborar los documentos técnicos para cada etapa del ciclo de las políticas públicas a su cargo, incluyendo diagnóstico, planificación, inversión, monitoreo evaluación, y espacios participativos con los grupos de interés.	2.1. Plan de trabajo para desarrollo de Política Pública de asuntos religiosos.	2.1. Elaboré de plan de trabajo para desarrollo de Política pública de asuntos religiosos del Departamento.	01	2.1. (1) CD con carpeta de la obligación No. 02 denominadas (insumo 2.1.)
3	Brindar asesoría y apoyo técnico en las actividades de socialización y validación de la política a su cargo, con grupos de interés, y actores interinstitucionales, políticos y sociales.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada
4	Apoyar las acciones necesarias para mantener actualizado los sistemas de información, de seguimiento de políticas públicas del municipio en la secretaria de planeación	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada

5	Apoyar a la secretaria de planeación en la participación en las reuniones, consejos, juntas o comités oficiales convocados por las diferentes dependencias, entes de control, instituciones y otras entidades, cuando sea requerido por el secretario de planeación, con el objetivo de apoyar en la gestión de los fines misionales y de las con las instrucciones del supervisor del contrato.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada
6	Proyectos las respuestas a los derechos de petición, conceptos o informes que se requieren relacionados con el objeto del contrato.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada
7	Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el supervisor y las actividades a cargo del grupo.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerida ni asignada actividad	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada

CONTRATISTA

IVAN DARIO PINZON CASTELLANOS
CEDULA 13748120 de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA