INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 029 DEL 09 DE ENERO DE 2026

Bucaramanga, febrero 27 de 2026

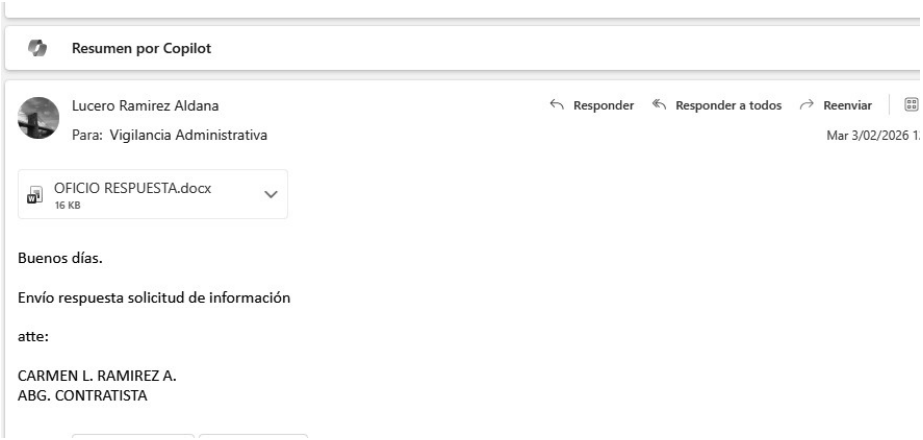
Supervisor
FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ
Cargo: DELEGADO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS EN INSTRUCCIÓN DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

Asunto: ANEXO Actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 13 AL 30 DE ENERO DE 2026.

Referencia: No 029 DEL 09 DE ENERO DE 2026.

CARMEN LUCERO RAMIREZ ALDANA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.346.395 de Bucaramanga - Santander, en mi calidad de Contratista de la Personería de Bucaramanga, en cumplimiento del Contrato de la referencia, a continuación, presento el ANEXO al Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

1. Proyectar y sustanciar los autos de trámite de la actuación disciplinaria tales como: Indagación Preliminar, Inhibitorios, Remisorios, Decreto de Pruebas, Reconocimiento, Personería para actuar, Expedición de Copias, Poderes Preferentes o Derechos de Petición, entre otros; (autos que impulsan de fondo la actuación disciplinaria tales como: Autos de Investigación Disciplinaria, Autos de Archivos, Pliego de Cargos y/o Auto de Cita Audiencia Proceso Verbal, Fallos, Recursos y/o Nulidades, de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y la normatividad vigente), que sean asignados por el supervisor de contrato.


Resumen por Copilot

Lucero Ramirez Aldana
Para: Vigilancia Administrativa

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 3/02/2026 1.

OFICIO RESPUESTA.docx
16 KB

Buenos días.

Envío respuesta solicitud de información

atte:

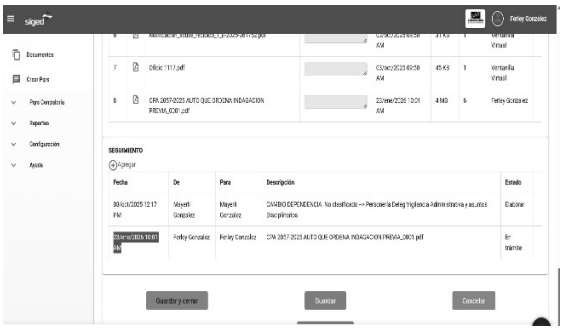
CARMEN L. RAMIREZ A.
ABG. CONTRATISTA

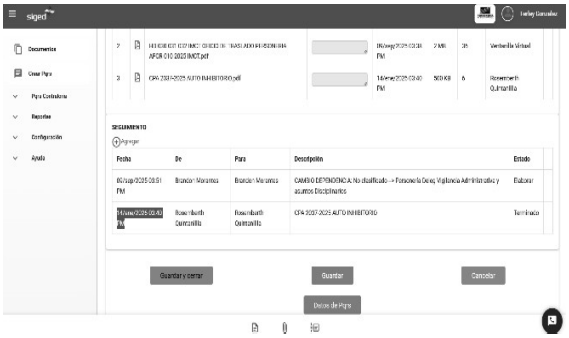
2-Adelantar y sustanciar los expedientes disciplinarios asignados dentro de las instalaciones de la entidad con el fin de guardar la reserva y custodia sumarial

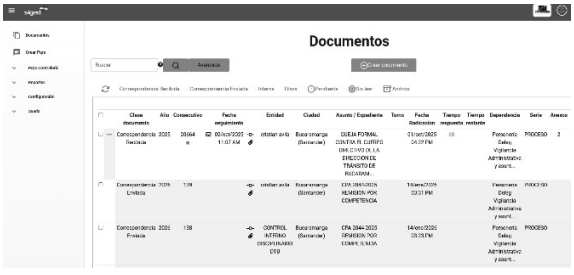


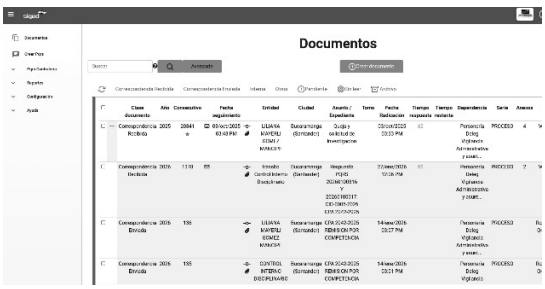


4. Apoyar la organización uso y manejo de los soportes documentales y medios a través de los cuales se contiene información recepcionada o producida por la Delegada para la Vigilancia Administrativa y Asuntos Disciplinarios de la Personería Municipal de Bucaramanga.









5. Apoyar en la organización e inventario de los expedientes que le sean asignados.



En constancia de lo anterior se firma a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

CARMEN L. RAMIREZ A.
CONTRATISTA PERSONERIA BUCARAMANGA