CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
	Versión: 02	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR	Serie:	Página 1 de 1

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONTRATO CPS-0171 DEL 30 ENERO DE 2026.

Señor
JAVIER MAURICIO GONGORA PICO
SUPERVISOR

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONTRATO CPS-0171 DEL 30 ENERO DE 2026.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido del 05 ABRIL 2026 AL 04 MAYO 2026, en los siguientes términos:

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	05 ABRIL 2026 AL 04 MAYO 2026
FECHA DE PRESENTACION	07 MAY 2026
NUMERO DE INFORME	03

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE>/EVIDENCIA
1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección, organización y trámite administrativo de los actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	N/A	N/A
2. Apoyar en la recepción, registro, control, seguimiento y archivo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) que correspondan a la Oficina Asesora Jurídica.	Se realizo el registro, control y seguimiento de los radicados que llegaron a oficina	Evidencia fotográfica.
3. Brindar apoyo administrativo a los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica en la organización de expedientes, control de términos, manejo de bases de datos jurídicas y actualización de archivos físicos y digitales.	Se realizo apoyo en la oficina jurídica en la organización del archivo correspondiente.	Evidencia fotográfica.
4. Apoyar logísticamente a la Oficina Asesora Jurídica en el desarrollo de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones y demás actuaciones propias de la Corporación, cuando así sea requerido.	N/A	N/A.
5. Apoyar en la elaboración de informes administrativos, cuadros de seguimiento y demás reportes que sean solicitados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato.	Se realizo el seguimiento de los reportes solicitados por la oficina de jurídica	Evidencia fotográfica.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor en relación al objeto contractual.	Se realizaron todas las actividades asignadas por el supervisor durante este periodo.	

Camila Duarte

LAURA CAMILA DUARTE DUARTE
CC1098813650 DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA

RECIBIDO POR

Tesorería General Concejo Municipal de Bucaramanga

07 MAY 2026

07 MAY 2026

REVISADO POR

Oficina Asesora Jurídica Concejo Municipal de Bucaramanga