



**INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE APOYO INSTITUCIONAL QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y AL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
CPS No. 080 DEL 27 DE ENERO DE 2026.**

Doctor:

WILMAR ALFONSO PALACIO VERANO
SUPERVISOR

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS No. 080 DEL 27 DE ENERO DE 2026.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **29 DE JUNIO DE 2026 AL 28 DE JULIO DE 2026**, en los siguientes términos:

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	29 DE JUNIO DE 2026 AL 28 DE JULIO DE 2026
FECHA DE PRESENTACION	29 JUL 2026
NUMERO DE INFORME	06

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

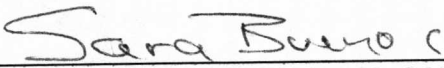
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE>/EVIDENCIA
1.Preparar y organizar, el espacio físico de las dependencias que conforman el Concejo Municipal de Bucaramanga, para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales de la entidad.	Ejecute el alistamiento diario de las oficinas y dependencias, asegurando que el mobiliario y los elementos de trabajo estuvieran dispuestos de manera ordenada antes del inicio de la jornada administrativa.	Se cargan las evidencias al drive de la secretaria general RECIBIDO POR Tesorería General Concejo Municipal de Bucaramanga 29 JUL 2026
2.Brindar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de las sesiones de Comisiones y Plenarias del Concejo Municipal, cuando a ello hubiere lugar	Brinde acompañamiento protocolario y logístico a los corporados y funcionarios durante las sesiones ordinarias tanto en comisiones como en plenarias del periodo, asegurando la disponibilidad de elementos de apoyo y el bienestar de los asistentes en el recinto.	Se cargan las evidencias al drive de la secretaria general
3.Apoyar la coordinación y verificación del adecuado estado de presentación y condiciones generales de las instalaciones del Concejo Municipal.	Coordine que las áreas de trabajo y de atención al público mantengan condiciones óptimas de orden y funcionalidad, facilitando el desarrollo de las tareas de los servidores públicos.	Se cargan las evidencias al drive de la secretaria general

4.Brindar apoyo y acompañamiento en la atención a los miembros del Concejo, servidores, invitados y asistentes durante el desarrollo de las actividades institucionales que se realicen en las instalaciones del concejo Municipal	Realice el acompañamiento protocolario y la atención a los corporados, servidores y visitantes, garantizando las condiciones de bienestar y cortesía necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales en las instalaciones.	Se cargan las evidencias al drive de la secretaria general
5.Asistir a las reuniones de seguimiento, coordinación y/o instrucción que programe el supervisor del contrato.	No se asignaron durante el presente periodo.	N/A
6.Desarrollar las actividades conforme a los requerimientos, directrices y orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, dentro del marco del objeto contractual.	Cumplí a cabalidad las instrucciones y tareas asignadas por el supervisor, manteniendo una comunicación constante para asegurar que el apoyo logístico brindado estuviera alineado con las necesidades diarias de la entidad.	Se cargan las evidencias al drive de la secretaria general
7.Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que guarden relación directa con el apoyo logístico e institucional requerido por el Concejo Municipal.	No se asignaron durante el presente periodo.	N/A

RECIBIDO POR

Tesorería General Concejo Municipal de Bucaramanga

29 JUL 2026



SARA BUENO CAMACHO
C.C. 63.326.595 de Bucaramanga (S)
CONTRATISTA



Mariam Sofia Monroy Rodriguez <sofiamonroyr17@gmail.com>

Gracias por rellenar este formulario: CARGUE EVIDENCIA CONTRATOS DE SECRETARIA GENERAL 2026

1 mensaje

Acuses de recibo de respuestas al formulario <forms-receipts-noreply@google.com>
Para: sofiamonroyr17@gmail.com

28 de julio de 2026 a las 10:18

Google Forms

Gracias por rellenar este formulario: CARGUE EVIDENCIA CONTRATOS DE SECRETARIA GENERAL 2026

Has recibido este correo porque has rellenado el siguiente formulario con tu dirección de correo.
This form is owned by Concejo de bucaramanga. Asegúrate de que reconoces este formulario y confías en él antes de copiar o hacer clic en cualquier enlace. Si te parece sospechoso, **denunciarlo.**

Esto es lo que se recibió.

CARGUE EVIDENCIA CONTRATOS DE SECRETARIA GENERAL 2026

Correo *

sofiamonroyr17@gmail.com

NUMERO DE CONTRATO *

080

RECIBIDO POR

Tesorería General Concejo Municipal de Bucaramanga

29 JUL 2026

FECHA CONTRATO *

DD MM AAAA

27 / 01 / 2026

NUMERO DE CEDULA *

63326595