

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
		Código: F-GJ-9200-238,37-009	
	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES		

**INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.261 DE 09
ENERO DEL 2026**

Supervisor
WILMAR ALONSO SILVA HERRERA
 Almacenista General

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Julio del 2026 y el 30 de Julio del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	ALFREDO ANDRÉS VEGA CAPACHO
PROFESIÓN	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
DEPENDENCIA	ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	04 DE AGOSTO DE 2026
NÚMERO DE INFORME	07

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo logístico para la recepción de elementos e insumos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería.	Se brindó apoyo en la recepción de mercancías, verificando cantidades, especificaciones y estado de los elementos entregados por los proveedores, así como en su clasificación y almacenamiento dentro del Almacén General.	1	Se anexa registro fotográfico de la actividad realizada y anexa en un CD en Físico.

		PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
				Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
2	Brindar apoyo logístico para el despacho y entrega de órdenes de pedidos. Consolidación mensual de entrega de insumos de papelería y útiles de oficina. Realización de Inventario mensual de elementos de papelería.	Se apoyó el proceso de alistamiento, despacho y entrega de pedidos institucionales, garantizando el suministro oportuno de insumos y apoyando la consolidación del inventario mensual de papelería.	1	Se anexan registros fotográficos de las actividades realizadas y anexan en un CD en Físico.	
3	Brindar apoyo en la actualización del registro de entrega de papelería y tóneros. Apoyo en la realización del inventario mensual de elementos e insumos de oficina.	Se realizó el registro y control de las entregas efectuadas durante el mes, actualizando los controles internos y apoyando la verificación física de los inventarios de papelería y tóneros disponibles.	1	Se anexa registro fotográfico de la actividad realizada y anexa en un CD en Físico.	
4	Brindar apoyo en la respuesta de peticiones y generación de comunicaciones asignadas al almacén general.	Se apoyó la gestión de comunicaciones institucionales relacionadas con solicitudes de elementos, seguimiento a requerimientos y atención de consultas formuladas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	1	Se anexa registro fotográfico de la actividad realizada y anexa en un CD en Físico.	

 Alcaldía de Bucaramanga		PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
				Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
5	Brindar apoyo en la gestión del ingreso y creación de códigos y la solicitud de insumos en el Sistema Integrado Financiero (SIF) para los procesos y elementos (consumo, devolutivos o servicios) relacionados con los contratos de la Secretaría Administrativa, así como en la creación de códigos de productos correspondientes a dichos contratos.	Se brindó apoyo en la creación y actualización de códigos de productos, gestión de solicitudes en el Sistema Integrado Financiero (SIF) y revisión de la información correspondiente a elementos de consumo y devolutivos requeridos por la Secretaría Administrativa.	1	Se anexa registro fotográfico de la actividad realizada y anexa en un CD en Físico.	
6	Las demás asignadas por el supervisor y guarden relación con el objeto contractual	Se desarrollaron actividades de apoyo general para el funcionamiento del Almacén General, incluyendo organización de inventarios, apoyo logístico, clasificación de materiales y demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con las necesidades del servicio.	1	Se anexa registro fotográfico de la actividad realizada y anexa en un CD en Físico.	

CONTRATISTA



FIRMA

Alfredo Andrés Vega Capacho
C.C. 1098650786 De Bucaramanga.