**INFORME TÉCNICO EN LA FASE DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**

**TEMA DE LA VISITA**

Registro Fotográfico de la Sede Judicial

**NOMBRE**

**CARGO**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

**UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

**BOGOTÁ D.C.**

**MES - AÑO**

**INFORME DE VISITA TÉCNICA**

**TEMA VISITA TÉCNICA**

1. **ANTECEDENTES**

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de xxxxxxxxxxxxxxxx mediante oficio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx solicita visita técnica al palacio de Justicia sobre la problemática identificada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **METODOLOGÍA**

Para el desarrollo de la visita se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Recorrido interno del Palacio de Justicia del Municipio - Departamento en Breve descripción donde se realiza el recorrido
2. Tomar registros fotográficos de lo evidenciado.
3. **DESARROLLO DE LA VISITA**

Durante la visita realizada los días xx y xx de mes de año a la sede del Palacio de Justicia de la ciudad de nombre de ciudad, se realizó recorrido por las instalaciones físicas para para identificar describir lo identificado; como se muestra en los siguientes registros fotográficos:

Reg. Foto

Foto 1. Descripción ubicación, descripción del daño: Detallar el daño.

Reg. Foto.

Foto 2. Descripción ubicación, descripción del daño: Detallar el daño.

INSERTE FOTO DE TODAS LAS UBICACIONES CON SUS RESPECTIVAS DESCRIPCIONES

Inserte ilustración de ubicación en planta

Ilustración 1. Ubicación. Descripción del daño: Detalle

1. **CONCLUSIONES**

De acuerdo con la inspección visual en el recorrido interno del Palacio de Justicia del Municipio - Departamento ubicación del sitio de los daños, se concluye:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **RECOMENDACION**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atentamente,

NOMBRE

Cargo y Grado

Revisó: Nombre de quien revisa

Cargo y Grado

Aprobó: Nombre de quien revisa

Cargo y Grado