1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
Nombre del Contratista:	NEIR PALACIOS BECERRA			**Identificación:**	71.984.475			
Objeto:	OBJETO DEL CONTRATO: ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS LABORALES Y RECURSOS EN SEDE ADELANTADOS EN LA SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, ANTIOQUÍA.			No. Contrato:	CPSP 090 - 2024			
Fecha de inicio del contrato:	29	02	2024	**Fecha de terminación del contrato:**	28	12	2024	
Nombre del supervisor (a):	TONY LUIS LOZANO BERROCAL			**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO			
Período del informe:	DEL 29 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.	**N° de pago:**	07	**Fecha del Informe:**	30	09	2024	

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2	Acompañar y asesorar jurídicamente en los diferentes asuntos que sean puestos en conocimiento de la entidad en materia de derecho administrativo laboral .
3	Prestar la asesoría oportuna requerida, de forma escrita o verbal, a la Secretaria General en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos y laborales que sean requeridos.
4	Realizar visitas personalizadas al Municipio de Apartadó, cuando sea requerida su presencia para absolver inquietudes frente a las diferentes requerimientos y recursos que sean puestas a consideración de la entidad.
5	Acompañar el Equipo Jurídico en la ejecución de las actividades de Prevención del Daño Antijurídico de la Entidad, aportando la experiencia procesal que arrojan todos y cada uno de los procesos y capacitaciones realizadas en la entidad, y con la experiencia académica y en su vida profesional como contratista.

Scanned with CamScanner

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas.** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, registro fotográfico; entre otras evidencias).
2.3.1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	2.3.1 Sustanciación de respuesta dentro del término legal a derecho de petición con radicado No 009690 del 11 de septiembre de 2024, instaurado por la señora ALEXANDRA TOVAR MOSQUERA, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.027.946.029 quien, en calidad de funcionaria pública, presentó derecho petición a la Sub Secretaria de Talento Humano de la Secretaria General y asuntos administrativos de la Alcaldía de Apartadó, solicitando básicamente que se le concediera un permiso remunerado de tres días para llevar a su hija de seis años de edad, a una cita médica con especialista (Neumología Pediátrica). en la ciudad de Medellín, dicho permiso fue concedido debidamente motivado en la normatividad vigente sobre la materia, aclarando que como ella ya se le han concedido dos días de permiso remunerado en lo que ha transcurrido del año 2024 y de concederle este tal cual lo pide serian 5 días, que en consecuencia y conforme con la normatividad, se le concederán los tres días de permiso para que vaya a la cita médica, no obstante de los tres	Documento en Formato PDF y CD.

Scanned with CamScanner

		días, solamente uno le será remunerado y los otros dos si bien se le conceden les serán descontados, con ello se cumple con lo dispuesto en el decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, que señala en el artículo 2.2.5.5.17 con relación al Permiso, que el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa y que corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos y también por lo dispuesto en el decreto 0120 del 04 de mayo de 2018 "por medio del cual se reglamentan los permisos otorgados en el municipio de Apartado".	Documento en Formato PDF y CD.
		2.3.2 Sustanciación de cesión del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 174 de 2024, suscrito entre el municipio de Apartadó y LAURA DANIELA NOVOA CARDENAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.001.024.523 de Apartadó; en calidad de contratista actuando en nombre propio, en adelante el contratista cedente, quien en su momento, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 174 DE 2024, por valor de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 19.200.000), cuyo objeto es: "Brindar apoyo en los procesos administrativos relacionados con el seguimiento y depuración de PQRS en la Secretaria General"	Documento en Formato PDF y CD.
		2.3.3 Respuesta a solicitud de reconocimiento de actividad deportiva solicitada por el señor PEDRO PAULO SANCHEZ BLANDON quien funge como Auxiliar de archivo- Mensajero, de la Secretaria General y Asuntos	Documento en Formato PDF y CD

Scanned with CamScanner

		Administrativos, de la Alcaldía Municipal de Apartadó, Antioquía y quien mediante petición, solicitó autorización que le fuera aprobado un horario flexible los días martes y jueves, consistentes en iniciar labores a las 8:00 A.M, para realizar actividad deportiva ciclismo de MTB (ciclo montaña), ya que según él, el horario laboral establecido por la entidad no le permite cumplir con las rutas organizadas por el Club al que pertenezco, respecto a esta petición al peticionario se le dijo después de motivar ampliamente la respuesta que estudiada y analizada la solicitud del señor PEDRO PAULO SANCHEZ BLANDON, se observa que él en el escrito no refiere, ni tampoco indica, ni prueba sumariamente cumplir con alguno de los requisitos y/o condiciones que establece la citada norma en los artículos primero y segundo del Decreto No 017 del 25 de enero de 2018, es decir, el señor PEDRO PAULO en la actualidad según su solicitud, no es una persona que tenga "*...hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad...ni tampoco es padre cabeza de familia con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad...*" Además, en la solicitud no acompaña esta con los documentos que se indican en el artículo primero y segundo del Decreto No 017 del 25 de enero de 2018, con fundamento en lo anterior, no se accederá a la solicitud invocada. 2.3.4 Contestación de Acción de Tutela, interpuesta por la señora ALEXANDRA TOVAR MOSQUERA, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.027.946.029 quien, en calidad de funcionaria pública, presentó derecho petición en contra de la Alcaldía Municipal – Secretaria	Documento en Formato PDF y CD Documento en Formato PDF y CD

Scanned with CamScanner

		General y Asuntos Administrativos – Subsecretaria de Talento Humano y que se viene adelantando ante el Juez de tutela - Juzgado Segundo Civil Municipal de Apartadó, Antioquia bajo el radicado No 050454003002-2024-01058-00	Documento en Formato PDF y CD
		2.3.5 Reunión de asesoría y acompañamiento a la sub secretaria de talento humano en diversas situaciones administrativas entre ellas, permisos, cobro de horas extras, entre otras peticiones.	Listado de asistencia en formato PDF Y CD
2.3.2	Acompañar y asesorar jurídicamente en los diferentes asuntos que sean puestos en conocimiento de la entidad en materia de derecho administrativo laboral.	2.3.2.1 Reunión de asesoría y acompañamiento a la sub secretaria de talento humano en diversas situaciones administrativas entre ellas, permisos, cobro de horas extras, entre otras peticiones.	Listado de asistencia en formato PDF Y CD
2.3. 3	Prestar la asesoría oportuna requerida, de forma escrita o verbal, a la Secretaria General en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos y laborales que sean requeridos.	2.3.3.1 Sustanciación de cesión del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 174 de 2024, suscrito entre el municipio de Apartadó y LAURA DANIELA NOVOA CARDENAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.001.024.523 de Apartadó; en calidad de contratista actuando en nombre propio, en adelante el contratista	Documento en Formato PDF y CD

Scanned with CamScanner

		cedente, quien en su momento, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 174 DE 2024, por valor de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 19.200.000), cuyo objeto es: "Brindar apoyo en los procesos administrativos relacionados con el seguimiento y depuración de PQRS en la Secretaria General"	
2.3. 4	Realizar visitas personalizadas al Municipio de Apartadó, cuando sea requerida su presencia para absolver inquietudes frente a las diferentes requerimientos y recursos que sean puestas a consideración de la entidad.	2.3.4.1 Reunión de asesoría y acompañamiento a la sub secretaria de talento humano en diversas situaciones administrativas entre ellas, permisos, cobro de horas extras, entre otras peticiones	Listado de asistencia
2.3.5	Acompañar el Equipo Jurídico en la ejecución de las actividades de Prevención del Daño Antijurídico de la Entidad, aportando la experiencia procesal que arrojan todos y cada uno de los procesos y capacitaciones realizadas en la entidad, y con la experiencia académica y en su vida profesional como contratista.	2.3.5.1 Contestación de Acción de Tutela, interpuesta por la señora ALEXANDRA TOVAR MOSQUERA, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.027.946.029 quien, en calidad de funcionaria pública, presentó derecho petición en contra de la Alcaldía Municipal – Secretaria General y Asuntos Administrativos – Subsecretaria de Talento Humano y que se viene adelantando ante el Juez de tutela - Juzgado Segundo Civil Municipal de Apartadó, Antioquia bajo el radicado No 050454003002-2024-01058-00	Documento en Formato PDF y CD

Scanned with CamScanner

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.	JUSTIFICACIÓN
	N/A	N/A

4. LOGROS
Se le dio respuesta a varios requerimientos (Derechos de petición y acción de tutela) dentro de los términos de ley

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
No se evidenció riesgo en este mes.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4570240122	septiembre	$ 400.000
PENSIÓN	4570240122	septiembre	$ 512.000
ARL	4570240122	septiembre	$ 16.800

No. De Anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las Actividades relacionadas en el contrato No.152-2024 se ejecutan a cabalidad por parte de contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones.

Firma contratista

Scanned with CamScanner