INFORME DE ACTIVIDADES No.4

CONTRATO No. 0235 de 2025

OFICINA GESTIÓN HUMANA

El presente informe contiene las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 26 de junio y el 25 de julio de 2025, en desarrollo de las obligaciones contractuales definidas en el contrato No. 0235 de 2025, cuyo objeto es:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESPRENDEN DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.

DESARROLLO Y **CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES**

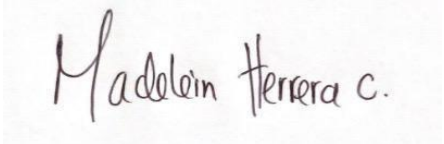
FUNCIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la escuela de capacitación de la CRA con atención de las solicitudes recibidas por parte de la comunidad, organizaciones, entidades y diferentes actores SINA.	Durante este periodo se brindó acompañamiento a Escuela de Capacitación, en articulación con Oficina de Gestión Humana, con el fin de apoyar estructuración de contenidos, definición de estrategias y orientación de enfoques dirigidos a fortalecer cultura ambiental en servidores públicos y visitantes. Se trabajaron líneas temáticas relacionadas con disposición adecuada de residuos, uso eficiente de recursos energéticos, sensibilización frente a cambio climático y fortalecimiento de capacidades en gestión del riesgo de desastres.

2. Apoyar en las campañas, capacitaciones y asesorías cuando sea solicitado por el supervisor delegado.	Durante este peridio se brindó compañamiento jurídico en planeación y desarrollo de charla de sensibilización sobre acoso laboral y acoso sexual en ámbito laboral, apoyando elaboración de contenidos desde enfoque preventivo.

3. Apoyar en actividades que den cumplimiento a los programas de educación ambiental, cuando se requiera.	Durante el presente periodo se participó en espacio de articulación interinstitucional orientado a diseñar estrategia de coordinación entre seguridad vial y sostenibilidad ambiental, con el objetivo de promover conciencia sobre impacto ambiental asociado a prácticas de movilidad. Se propuso fomentar el uso de medios de transporte alternativos, reducción de desplazamientos innecesarios y adopción de hábitos sostenibles, como mecanismo para mitigar efectos negativos sobre el entorno.
4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	Se dio cumplimiento a la obligación de formular y presentar el respectivo informe de actividades en concordancia con las obligaciones contractuales.
5. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual.	Se apoyó en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual: Emisión de concepto jurídico relacionado con reserva legal. Se abordaron casos en que puede ser conocida por terceros en procesos disciplinarios internos. Análisis jurisprudencial sobre fuero de salud y fuero de maternidad de madre cabeza de hogar, con énfasis en protección reforzada y estabilidad laboral, conforme a jurisprudencia constitucional.

	Revisión y estudio de sentencias relativas a prevención del acoso laboral y vínculo con evaluaciones médicas ocupacionales, con fines de emitir recomendaciones jurídicas dentro del deber de protección del empleador conforme a Ley 1010 de 2006. Análisis normativo y jurisprudencial sobre obligaciones del empleador frente a resultado positivo en prueba de alcoholemia, especialmente en materia de seguridad y salud en trabajo, conforme a normatividad vigente. Estudio de normativa sanitaria vigente para elaboración de concepto jurídico sobre emergencia sanitaria por COVID-19, con análisis de efectos en obligaciones laborales. Emisión de conceptos jurídicos relacionados con expedición de certificados de ingresos y retenciones, conforme a régimen tributario y obligaciones de la entidad como agente retenedor. Apoyo en actividades institucionales de integración, tales como apoyo logístico en celebración de cumpleaños, promoviendo bienestar y fortalecimiento organizacional.

Atentamente;



MADELEIN HERRERA CERVANTES
CC: 1001867112