

NUMERO DE INFORME No. 05

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA CAMILA DÍAZ BERNAL

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NO. 722 DEL 15 DE AGOSTO DEL 2025**

PERIODO A COBRAR:

**MES: 13 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 CON FIRMA EN ACTA DE COMPROMISO
PARA LA CONTINUACION DE ACTIVIDADES HASTA EL DIA 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025**

OBJETO DEL CONTRATO

**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ABOGADA
ESPECIALIZADA PARA ASESORIA EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1) Realizar las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos planteados por la Dirección Administrativa de Talento Humano.	Realizó las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos planteados por la Dirección Administrativa de Talento Humano.	X		
2) Prestar asistencia y asesoría jurídica en la resolución de los diversos requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que sean de competencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	Prestó asistencia y asesoría jurídica en la resolución de los diversos requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos allegados en el periodo comprendido a la ejecución del contrato a la Dirección Administrativa de Talento Humano.	X		
3) Prestar asistencia y asesoría jurídica en los diversos trámites administrativos que se adelanten en la Dirección Administrativa de Talento Humano.	Prestó asistencia y asesoría jurídica en los diversos trámites administrativos para la revisión y/o proyección de resoluciones o documentos bajo competencia de la Dirección.	X		
4) Proyectar y emitir las respuestas a las acciones constitucionales e incidentes de desacato que sean de competencia de la Dirección	Orientó verbalmente para la proyección de las acciones constitucionales que fueron radicadas de competencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	X		

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
EL ESPINAL – TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión: 03

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 2

Administrativa de Talento Humano.		
5) Proyectar y emitir las respuestas a las solicitudes que realicen los entes de control y las diferentes entidades gubernamentales del orden Municipal, Departamental y/o Nacional.	Asesoró verbalmente para la proyección y emisión de las respuestas a las solicitudes que realicen los entes de control y las diferentes entidades gubernamentales del orden Municipal, Departamental y/o Nacional.	X
6) Proyectar y emitir los actos administrativos (Decretos y Resoluciones) que se emitan en la Dirección Administrativa de Talento Humano.	Revisó los actos administrativos (Decretos y Resoluciones) que se emitan en la Dirección Administrativa de Talento Humano	X
7) Proyectar y emitir conceptos jurídicos, respecto de los asuntos que sean competencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	Proyectó y emitió conceptos jurídicos, respecto de los asuntos que sean competencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano, en especial los relacionados en la obligación 1 y 2.	X
8) Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual.	Realizó entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual.	X
9) Guardar la reserva de toda información y confidencialidad de la documentación, dentro del cumplimiento de sus actividades, so pena de acciones judiciales pertinentes.	Guardó la reserva de toda información y confidencialidad de la documentación, dentro del cumplimiento de sus actividades, so pena de acciones judiciales pertinentes.	X
10) Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.	Cumplió sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.	X

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Commutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
EL ESPINAL – TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión: 03

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 3

11) Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual

Cumplió cabalmente los requerimientos que se le fueron asignados

X

Cumplimiento de pago seguridad social:

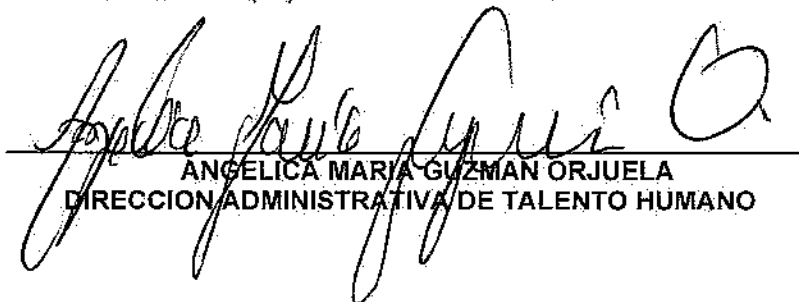
CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO
	X

Observaciones:

Dada en El Espinal-Tolima, a los once (11) días del mes de diciembre del 2025


ANGELICA MARIA GUZMAN ORJUELA
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO