

Puerto Berrio, diciembre 05 de 2025

EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

N.I.T 890.980.049-3

CUENTA DE COBRO N° 003

DEBE A:

SANDRA MILENA URREGO RESTREPO

C.C. 43654062


LA SUMA DE: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTC (\$2.800.000)

**POR CONCEPTO DE:** PAGO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. **CPS-293-2025** CUYO OBJETO ES: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA PÚBLICA DE TRABAJO DECENTE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO”.**

Favor **CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS DEL BANCO BBVA COLOMBIA** No. 0729000466 A MI NOMBRE, de acuerdo a certificación adjunta.

Nota: Según Decreto 2231 de 2023 – Artículo 9. Numeral 6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no tomaré costos y deducciones asociados a dicha rentas.

  
SANDRA M. URREGO RESTREPO  
C.C. 43654062

Pdo.  
11/Dic/2025  


1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956





## PRESENTACIÓN DE INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, diciembre 5 de 2025

Señor (a)  
**GUSTAVO ADOLFO PINEDA ROJAS**  
SUPERVISOR CONTRATO No. CPS-293-2025  
Secretario de Gobierno  
Puerto Berrio

**Asunto:** Informe parcial periodo 01 al 30 de noviembre

**Referencia:** No. CPS-293-2025

**SANDRA MILENA URREGO RESTREPO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43654062** de **Puerto Berrio (Ant)**, en mi calidad de Contratista de la alcaldía Municipal de Puerto Berrio – Antioquia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000)**. Esta suma será pagada por la alcaldía Municipal al contratista de la siguiente manera: **TRES (3) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.800.000) cada uno.**

**Plazo:** Tres (3) meses contados a partir del acta de inicio.

**OBJETO:**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRABAJO DECENTE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO”.**

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar al Alcalde Municipal y a los Secretarios de Despacho para las actividades de divulgación y explicación permanente, del contenido de la Política Pública de "Trabajo Decente" ante los diferentes sectores sociales y gremios interesados.	- Participe de la reunión entre la Administración Municipal, la cooperativa interactuar y ODC, con el fin de coordinar y programar una jornada con los emprendedores del Municipio, quienes recibieron además un incentivo por parte de la Fundación ODC	- Registro fotográfico

2	<p>Convocar a los diferentes sectores interesados, a fin de establecer la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realice la convocatoria a través del correo electrónico a las empresas: Autopista Rio Magdalena, Grupo Ortiz y Applus, para la reunión de socialización sobre las labores que desarrollan en nuestro territorio y la modalidad de contratación que utilizan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
3	<p>Apoyar a la Administración Municipal en el seguimiento de los compromisos establecidos en la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibi de la empresa OCENSA la invitación de participación para la mesa de seguimiento a ISMOCOL y AMBIPAR, con el fin de aclarar dudas de la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
4	<p>Apoyar a la Administración Municipal de Puerto Berrío, para generar las estrategias de articulación con la APE SENA, agencias de colocación de empleo privadas, así como las de las Cajas de Compensación Familiar COMFAMA, Comfenalco, que hacen presencia física en el municipio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participo del Festival de Emprendimiento Juveniles del Municipio realizada el dia viernes 21 de noviembre en el parque Enrique Olaya Herrera (la maquina)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico.</li> </ul>
5	<p>Apoyar a la Administración Municipal, en la verificación de requisitos establecidos en el Decreto 0151 de 2016 y la autenticidad de los mismos publicados a través de la página web del Municipio de Puerto Berrío.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el periodo de ejecución, se verifico que la pagina se encuentra actualizada con los certificados de territorialidad que se han expedido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico.</li> </ul>
6	<p>Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisiti a la capacitación realizada por la Empresa Interactuar dirigida a los emprendedores del Municipio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico.</li> </ul>

7	Reunirse constantemente con veedurías y agremiaciones de empleo para hacer seguimiento y control de los certificados de territorialidad, como también a la política pública de empleo que rige para el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por solicitud de la veeduría y la comunidad se solicitó al Consorcio línea férrea los certificados de territorialidad para verificar la autenticidad de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
8	Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistí a la reunión virtual dirigida por el Ministerio de Trabajo y la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, realizada el día 20 de noviembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
9	Hacer seguimiento a la operación de las APE existentes en el municipio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realice seguimiento diario a las páginas de las cajas de compensación con el fin de verificar las ofertas de empleo disponibles para el municipio, las cuales se divulgaron por medios electrónicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
10	Las que se le asignen por parte de la Secretaría General y de Gobierno, que tengan relación directa con el objeto contratado y que no afecten el equilibrio económico del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por delegación del secretario de gobierno asistí a la reunión del COMPOS programado por la Secretaría de salud y desarrollo social.</li> <li>- Participo de la reunión en la secretaria de educación con la Fundación ODC</li> <li>- Apoye al secretario de gobierno en la sección del concejo municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
11	Efectuar los pagos mensuales al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente: lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se efectuó el pago de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de octubre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de Seguridad Social pagada (EPS-ARL-PENSIONES)</li> </ul>
12	Actualización de ser necesario del contenido de la Política Pública de Trabajo Decente, según Acuerdo Municipal No. 011 de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el periodo de ejecución no se hizo necesario actualizar la política pública de trabajo decente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N/A</li> </ul>
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se recibieron requerimientos adicionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N/A</li> </ul>

	<b>presentar informes mensuales de la ejecución del contrato</b>	por parte del supervisor del contrato - Se presentó el informe mensual	
<b>14</b>	<b>las demás actividades que tenga relación con el objeto contractual</b>	- No se requirieron actividades adicionales relacionadas al objeto contractual	- N/A


Para dar inicio al trámite de la presente cuenta de cobro me permito aportar los siguientes anexos:

1. Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Comprobante de pago de Seguridad Social Integral planilla N° 9495403913 (mes Noviembre) (Salud, Pensiones, Arl). Con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

Evidencias:

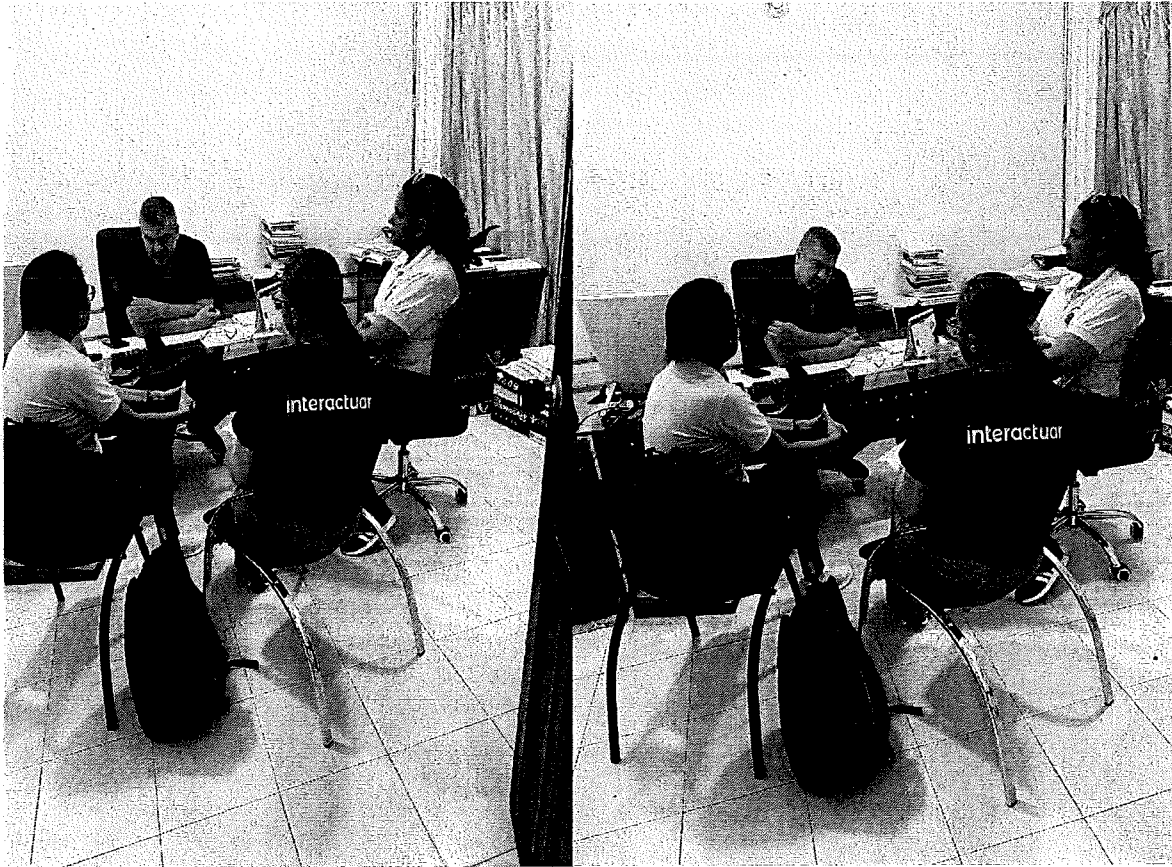
Las evidencias de este informe se adjuntan y reposan en la plataforma del SECOP II.

Cordialmente,

  
**SANDRA MILENA URREGO RESTREPO**  
 Contratista  
 C.C. No. 43654062

# ANEXOS INFORME PARCIAL PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

**OBLIGACIÓN No. 1:** Acompañar al Alcalde Municipal y a los Secretarios de Despacho para las actividades de divulgación y explicación permanente, del contenido de la Política Pública de "Trabajo Decente" ante los diferentes sectores sociales y gremios interesados.



**OBLIGACIÓN No. 2:** Convocar a los diferentes sectores interesados, a fin de establecer la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio.

Solicitud reunión para conocer actividad y dinámica de contratación

Resumir este correo



Gobierno de Cundinamarca  
Oficina de Planeación y Desarrollo  
Cundinamarca

14 de febrero de 2025

De la manera respectiva me dirijo a ustedes con el fin de solicitarles llevar a cabo una reunión con su equipo de trabajo con el objetivo de conocer más a fondo las actividades que actualmente están desarrollando, así como la dinámica que están implementando en sus procesos de selección y contratación.

Esta reunión me permitirá comprender mejor el alcance de sus operaciones y de esta manera poder orientarlas a las actividades que nos ha planteado la necesidad respecto a dichos procesos.

Quedo atento a su confirmación de fecha, hora y lugar que me indiquen a su agenda.

Para cualquier duda o consulta adicional puede contactar a la Señora Sandra Miana Urrego al celular 3105942382.

Atentamente,  
Sandra Miana Urrego  
Cundinamarca

Responder

Solicitud reunión para conocer actividad y dinámica de contratación

Resumir este correo



Gobierno de Antioquia

SEÑORES  
GRUPO ORTIZ

Reciban un cordial saludo,

De nuestra respetuosa solicitud nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitarles favor a cabo una reunión con su equipo de trabajo, con el objetivo de conocer más a fondo sus actividades que actualmente están desarrollando, así como la dinámica que están implementando en sus procesos de selección y contratación.

Esta reunión nos permitirá comprender mejor el alcance de sus operaciones y a su vez, responder oportunamente a las inquietudes que nos ha planteado la comunidad respecto a dichos procesos.

Quedo atento a su confirmación de fecha, hora y lugar que se ajusten a su agenda.

Para cualquier duda o consulta adicional, puede contactar a la Señora Sandra Méndez Úrrego al celular 3159849202.

Cordialmente,

DIRIGIDA A: OFICINA DE RELACIONAMIENTO TERRITORIAL  
CORREO INSTITUCIONAL: [relacionamiento@antioquia.gov.co](mailto:relacionamiento@antioquia.gov.co)  
PUEBLO BERRIO, ANTIOQUIA  
TELÉFONO: 3144253127

**OBLIGACIÓN No. 3:** Apoyar a la Administración Municipal en el seguimiento de los compromisos establecidos en la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio.

OCENSA | **acD**

Bogotá, 27 de noviembre 2025.

SEÑORES

Comunidad en general del municipio de Puerto Berrio Antioquia

SEÑORES

Alcaldía Municipal de Puerto Berrio - Antioquia

Correo institucional: [alcaldia@puertoberrio.antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertoberrio.antioquia.gov.co)

Correo Enlace Empleabilidad: [enlacecomunicacionempleo@puertoberrio.gov.co](mailto:enlacecomunicacionempleo@puertoberrio.gov.co)

Correo Gobierno: [gobierno@puertoberrio-antioquia.gov.co](mailto:gobierno@puertoberrio-antioquia.gov.co)

Correo Personería: [personeria@personeria.puertoberrio.gov.co](mailto:personeria@personeria.puertoberrio.gov.co)

Asunto: Reunión – Presentación balance y cierre gestión año 2025 OcenSA

Respetadas comunidades, reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente nos permitimos invitarlos a reunión, cuyo propósito es presentar por parte de OcenSA el balance y cierre de la gestión correspondiente al año 2025, en el marco del relacionamiento institucional con el municipio de Puerto Berrio Antioquia.

El espacio se encuentra programado de la siguiente manera:

Fecha: Martes 16 de diciembre 2025

Hora: 9:00 pm

Lugar: Auditorio Comfama, Puerto Berrio, Antioquia.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cualquier inquietud favor comunicarse con Erika Jaimes Serna / Profesional de Relacionamiento Territorial Boyacá y Antioquia, Teléfono: 3144253127.

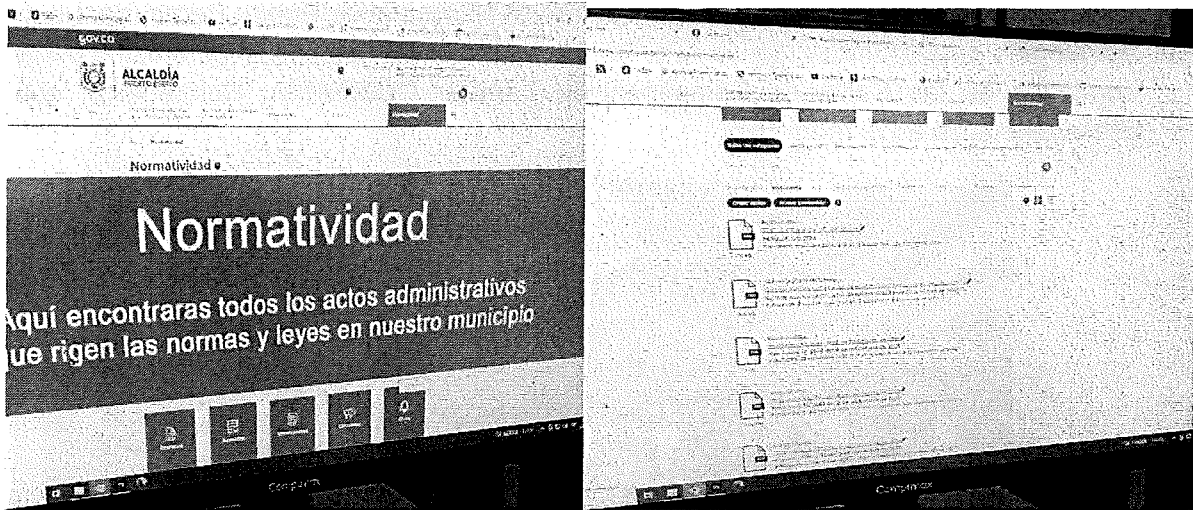
Cordialmente;

ACDesarrollo

**OBLIGACIÓN No. 4:** Apoyar a la Administración Municipal de Puerto Berrio, para generar las estrategias de articulación con la APE SENA, agencias de colocación de empleo privadas, así como las de las Cajas de Compensación Familiar COMFAMA, Comfenalco, que hacen presencia física en el municipio.



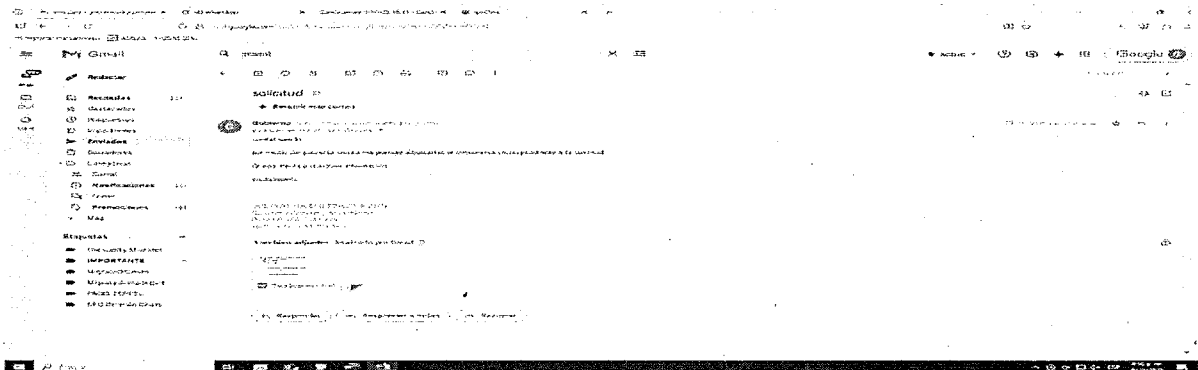
**OBLIGACIÓN No. 5:** Apoyar a la Administración Municipal, en la verificación de requisitos establecidos en el Decreto 0151 de 2016 y la autenticidad de los mismos publicados a través de la página web del Municipio de Puerto Berrio.



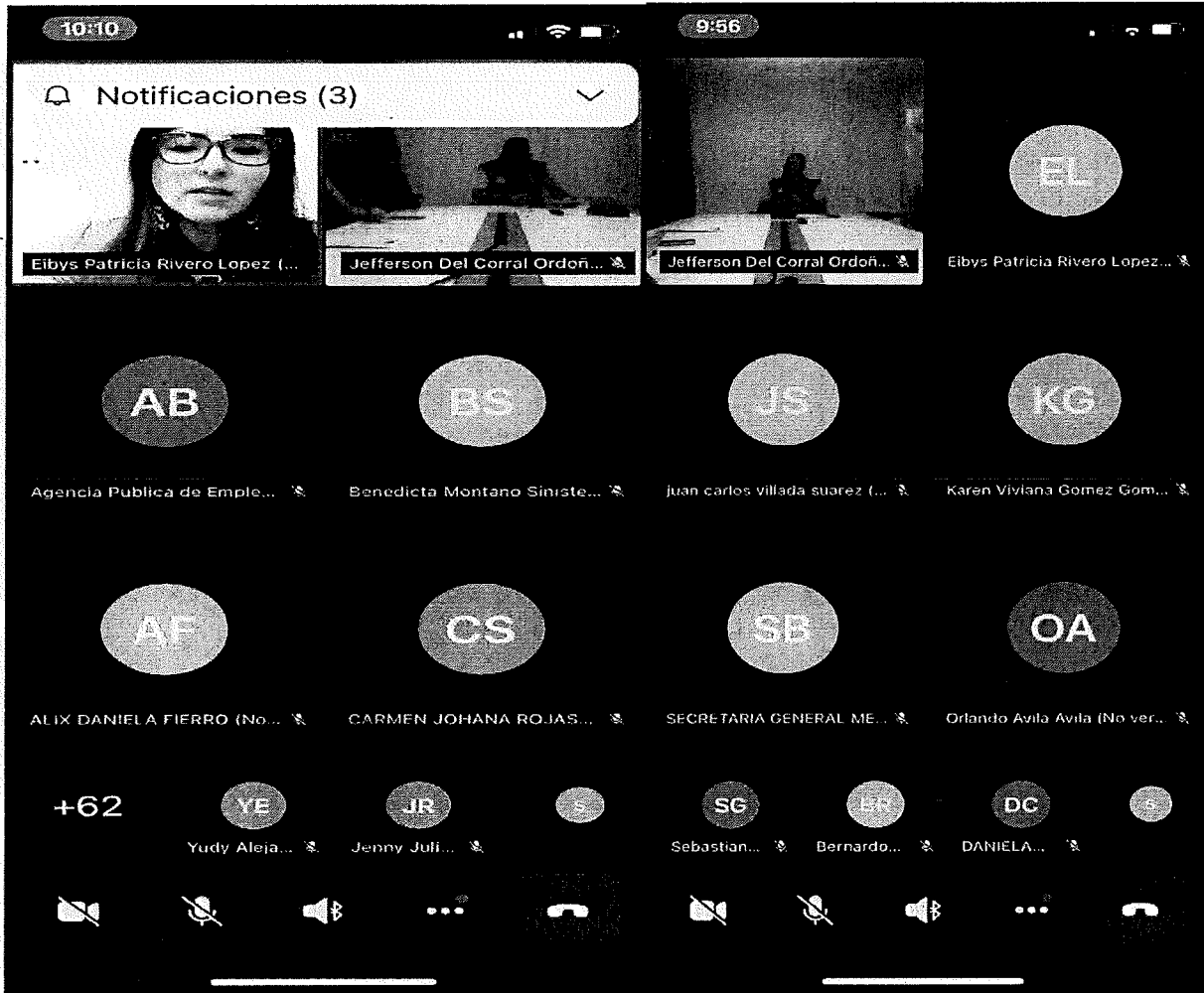
**OBLIGACIÓN No. 6:** Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.



**OBLIGACIÓN No. 7:** Reunirse constantemente con veedurías y agremiaciones de empleo para hacer seguimiento y control de los certificados de territorialidad, como también a la política pública de empleo que rige para el municipio.



**OBLIGACIÓN No. 8:** Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.



**OBLIGACIÓN No. 9:** Hacer seguimiento a la operación de las APE existentes en el municipio

**Servicio de Empleo confama**

**Buscamos Inspector HSE**  
1625982552-927

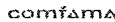
Si tienes estudios técnicos o tecnológicos en seguridad y salud en el trabajo (SST) o con especialización en SST y licencia de SST vigente, cuentas con una experiencia general mínima de cuatro (4) años en HSE, de los cuales debe tener al menos dos (2) años específica en gestión HSE (salud en el trabajo, seguridad y ambiente) en el sector de hidrocarburos, esta convocatoria es para ti.

- ✓ **Cargo equivalente:** Inspector de salud y seguridad ocupacional
- ✓ **Salario:** 2 a 4 SMMLV
- ✓ **Tipo de contrato:** Obra o labor
- ✓ **Lugar de trabajo:** Puerto Berrío
- ✓ **Fecha límite de postulación:** 05 de diciembre de 2025

Escribenos al  
WhatsApp  
3243942590

**¡Postúlate!**

[www.confama.com/servicio-de-empleo/](http://www.confama.com/servicio-de-empleo/)



**Vacantes** **Agencia de Empleo y Emprendimiento**

Código | 1626420597-98

**Nombre de la vacante**  
INSPECTOR HSE

**Perfil**

Técnicos o tecnológicos en seguridad y salud en el trabajo (SST) o con especialización en SST con licencia de SST vigente y curso de capacitación virtual de 50 horas con experiencia comprobable mínima de cuatro años en desarrollo del sistema de gestión de HSE en empresas del sector de hidrocarburos. Experiencia mínima de cuatro (4) años en HSE, de los cuales debe tener al menos dos (2) años en gestión HSE (salud en el trabajo, seguridad y ambiente) en el sector de hidrocarburos.

**Lugar de trabajo**  
Puerto Berrío, Antioquia

**Salario** A convenir

**Fecha de cierre** 05/12/2025

**Informes**  
312 867 52 39

**Cargo Requerido:** Inspector de seguridad industrial

Estas vacantes son gerentadas por diferentes empresas inscritas en nuestra Agencia de Empleo. No son para trabajar en Confemalco Antioquia.

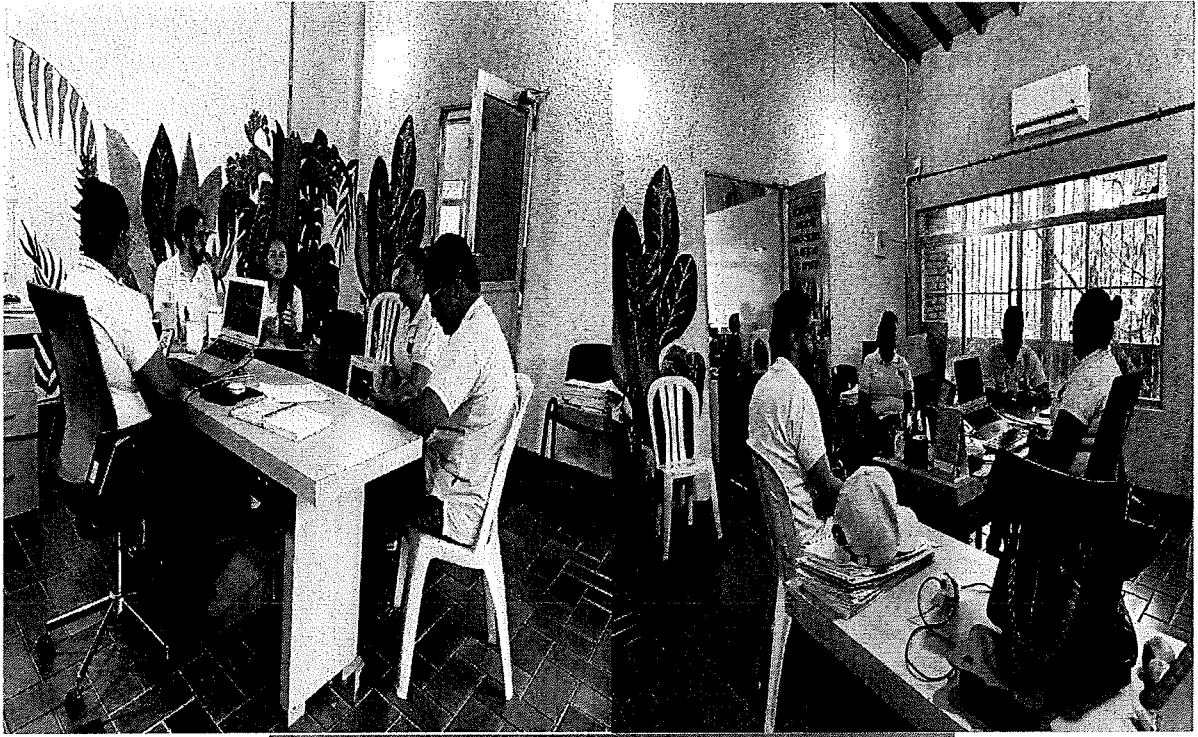
ISMOCOL S.A. **Servicio Público de Empleo** **Confemalco**

**OBLIGACIÓN No. 10:** Las que se le asignen por parte de la Secretaría General y de Gobierno, que tengan relación directa con el objeto contratado y que no afecten el equilibrio económico del contrato



MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
NIT 890980049-3

MUNICIPIO		PUERTO BERRÍO			FECHA		Noviembre 11/2010										
LUGAR		SECRETARÍA			SALUD Y DESARROLLO SOCIAL		FUNCIONARIO										
ACTIVIDAD													FIRMA O HUELLA				
N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Teléfono	Organización u Dirección	Fecha Nacimiento	Sexo			Zona			Grupo poblacional					
						Varón	Mujer	Otro	Rural	Urbano	Min. / Men	Medio	Urbano	Indígena	Com. Dispersadas		Vid. Confinio
1	Alejo Camacho Pérez	3001167201	310214923	PODAL	11/02/1960	x	x		x	x							
2	Nury Judith Pardo	1005241170	322213377	POMC	06/01/70	x	x										
3	Diana Haeguen	45128005	3104730378	SEAMMCO	23/10/1978	x											Diana Haeguen
4	Erica Guerra	10396962	3215342613	gobierno	19/11/1993	x											
5	Sandra Ortega	43654062	310604082	gobierno		x											
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	



**OBLIGACIÓN No. 11:** Efectuar los pagos mensuales al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente: lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios

**Planilla Resumen**

DATOS GENERALES DEL EMPLEADO									
Número de Cédula	Apellido y Nombre	Dirección	Identificación	Profesión	Clase de Seguro Social	Tamaño	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Estado
123456789	JUAN PABLO GARCIA	CALLE 123 No. 456	123456789	INGENIERO	Independiente	Individual	01/01/2010	31/12/2010	Activo

RESUMEN DE PAGOS									
Periodo	Clase	Valor	Fecha	Estado	Valor	Fecha	Estado	Valor	Fecha
01/01/2010	Contribución	100.000	01/01/2010	Pagado	100.000	01/01/2010	Pagado	100.000	01/01/2010
02/01/2010	Contribución	100.000	02/01/2010	Pagado	100.000	02/01/2010	Pagado	100.000	02/01/2010

**Planilla Resumen**

DATOS GENERALES DEL EMPLEADO									
Número de Cédula	Apellido y Nombre	Dirección	Identificación	Profesión	Clase de Seguro Social	Tamaño	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Estado
123456789	JUAN PABLO GARCIA	CALLE 123 No. 456	123456789	INGENIERO	Independiente	Individual	01/01/2010	31/12/2010	Activo

RESUMEN DE PAGOS									
Periodo	Clase	Valor	Fecha	Estado	Valor	Fecha	Estado	Valor	Fecha
01/01/2010	Contribución	100.000	01/01/2010	Pagado	100.000	01/01/2010	Pagado	100.000	01/01/2010
02/01/2010	Contribución	100.000	02/01/2010	Pagado	100.000	02/01/2010	Pagado	100.000	02/01/2010

Clase	CARGO	RES	EN	AFILIACION	VALOR DE LA CUOTA	DETERMINACION	VALORES	VALORES	VALORES
1	INGENIERO	100.000	1	1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
2	INGENIERO	100.000	1	1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
3	INGENIERO	100.000	1	1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
4	INGENIERO	100.000	1	1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
5	INGENIERO	100.000	1	1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
TOTAL					500.000	500.000	500.000	500.000	500.000

## PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, diciembre 05 de 2025

Señor  
**GUSTAVO ADOLFO PINEDA ROJAS**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **CPS-293-2025**  
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO  
Alcaldía Municipal  
Puerto Berrio

**Asunto:** Informe final periodo 01 de septiembre al  
30 de noviembre de 2025

**Referencia:** No. CPS-293-2025

**SANDRA MILENA URREGO RESTREPO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43654062** de **Puerto Berrio (Ant)**, en mi calidad de Contratista de la alcaldía Municipal de Puerto Berrio – Antioquia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000)**. Esta suma será pagada por la alcaldía Municipal al contratista de la siguiente manera: **TRES (3) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.800.000) cada uno**

**Plazo:** Tres (3) meses contados a partir del acta de inicio.

<b>OBJETO:</b>
<b>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA PÚBLICA DE TRABAJO DECENTE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO”.</b>

### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Acompañar al Alcalde Municipal y a los Secretarios de Despacho para las actividades de divulgación y explicación permanente, del contenido de la Política Pública de "Trabajo Decente" ante los diferentes sectores sociales y gremios interesados.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recibí la visita del consorcio línea férrea central, por parte de la administración estuvo presente el presidente del concejo y un representante de la secretaria de Agricultura. Se trató el tema de la contratación del personal, recuperación del espacio de la vía férrea, la reubicación de las viviendas.</li><li>- Participe de la reunión entre la Administración Municipal, la cooperativa interactuar y ODC, con el fin de coordinar y programar una jornada con los emprendedores del Municipio, quienes recibieron</li></ul>

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author is Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The letter discusses the author's interest in the journal and the possibility of publishing a paper in the journal.

2. The second part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/15/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

3. The third part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/20/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author discusses the editor's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

4. The fourth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/25/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

5. The fifth part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/30/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author discusses the editor's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

6. The sixth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 11/5/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

7. The seventh part of the document is a letter from the author to the editor, dated 11/10/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author discusses the editor's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

8. The eighth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 11/15/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

9. The ninth part of the document is a letter from the author to the editor, dated 11/20/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author discusses the editor's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

10. The tenth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 11/25/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

11. The eleventh part of the document is a letter from the author to the editor, dated 12/1/1954. The letter is addressed to the Editor of the Journal of the American Medical Association, Chicago, Illinois. The author discusses the editor's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

12. The twelfth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 12/5/1954. The letter is addressed to Dr. J. H. [Name obscured] of the University of [State obscured]. The editor discusses the author's letter and the possibility of publishing the paper in the journal.

		además un incentivo por parte de la Fundación ODC
2	Convocar a los diferentes sectores interesados, a fin de establecer la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó una reunión con la J.A.C. El Jardín, acompañados de la líder social de ODC y la comunidad, para socializar una obra que se llevara a cabo en la vereda las flores y san Juan de Bedout, donde se enfatizó los compromisos adquiridos en la mesa intersectorial e interdisciplinaria</li> <li>- Realice la convocatoria a través del correo electrónico a las empresas: Autopista Rio Magdalena, Grupo Ortiz y Applus, para la reunión de socialización sobre las labores que desarrollan en nuestro territorio y la modalidad de contratación que utilizan.</li> </ul>
3	Apoyar a la Administración Municipal en el seguimiento de los compromisos establecidos en la mesa intersectorial e interdisciplinaria para fomentar el diálogo social, generar los espacios adecuados para la resolución de conflictos que por el tema de empleo, emprendimiento y formalización puedan surgir en el territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El consorcio línea férrea central convocó a la comunidad de Grecia para participar en las mesas informativas de seguimiento con la presencia de la comunidad.</li> <li>- También en la Samaria con la comunidad de la Malena rindieron informe del personal que se encuentra laborando</li> <li>- Recibi de la empresa OCENSA la invitación de participación para la mesa de seguimiento a ISMOCOL y AMBIPAR, con el fin de aclarar dudas de la comunidad</li> </ul>
4	Apoyar a la Administración Municipal de Puerto Berrío, para generar las estrategias de articulación con la APE SENA, agencias de colocación de empleo privadas, así como las de las Cajas de Compensación Familiar COMFAMA, Comfenalco, que hacen presencia física en el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó el expo empleo Sena por parte de la APE SENA.</li> <li>- Participe del Festival de Emprendimiento Juveniles del Municipio realizada el día viernes 21 de noviembre en el parque Enrique Olaya Herrera (la maquina)</li> </ul>
5	Apoyar a la Administración Municipal, en la verificación de requisitos establecidos en el Decreto 0151 de 2016 y la autenticidad de los mismos publicados a través de la página web del Municipio de Puerto Berrío.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el periodo de ejecución, se verifico que la pagina se encuentra actualizada con los certificados de territorialidad que se han expedido.</li> </ul>
6	Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se gestiono para el mes de noviembre con el área de empleabilidad, de las cajas de compensacion: Comfama la capacitación de manejo de la plataforma y como acceder al beneficio del subsidio del desempleo.</li> </ul>

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisit a la capacitación realizada por la Empresa Interactuar dirigida a los emprendedores del Municipio omfenalco la realización de una feria del empleo.</li> </ul>
7	Reunirse constantemente con veedurías y agremiaciones de empleo para hacer seguimiento y control de los certificados de territorialidad, como también a la política pública de empleo que rige para el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por solicitud de la veeduría y la comunidad se solicito al Consorcio línea férrea los certificados de territorialidad para verificar la autenticidad de los mismos.</li> </ul>
8	Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Me reuní con la empresa de EPM, (Subestación de la Malena) y la comunidad de la malena, la veeduría en dos oportunidades para socializar la terminación del contrato de uno de sus empleados, teniendo en cuenta la política pública de empleo.</li> <li>- Asisti a la reunión virtual dirigida por el Ministerio de Trabajo y la Direccion de Generación y Proteccion del Empleo y Subsidio Familiar, realizada el dia 20 de noviembre</li> </ul>
9	Hacer seguimiento a la operación de las APE existentes en el municipio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realice seguimiento diario a las páginas de las cajas de compensación con el fin de verificar las ofertas de empleo disponibles para el municipio, las cuales se divulgaron por medios electrónicos</li> </ul>
10	Las que se le asignen por parte de la Secretaría General y de Gobierno, que tengan relación directa con el objeto contratado y que no afecten el equilibrio económico del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento con personal del municipio a la visita de la directora de Corantioquia.</li> <li>- Apoye la actividad con la población. migrante (venezolanos).</li> <li>- Participación en la actividad del simulacro a nivel nacional que se realizó en la alcaldía.</li> <li>- Por delegación del secretario de gobierno asisti a la reunión del COMPOS programado por la Sectaria de salud y desarrollo social.</li> <li>- Participe de la reunión en la secretaria de educación con la Fundación ODC</li> <li>- Apoye al secretario de gobierno en la sección del concejo municipal.</li> </ul>
11	Efectuar los pagos mensuales al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente: lo cual será un requisito previo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se efectuó el pago de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de septiembre, octubre y noviembre de 2025</li> </ul>

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. This is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. This includes both qualitative and quantitative approaches, as well as the use of advanced statistical tools and software.

3. The third part of the document focuses on the interpretation and application of the collected data. This involves identifying key trends, patterns, and insights that can inform decision-making and strategic planning.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and limitations of data analysis. This includes issues such as data quality, bias, and the potential for overfitting, as well as the need for ongoing monitoring and evaluation.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. This highlights the most significant results and offers recommendations for future research and practice.

6. The sixth part of the document includes a list of references and sources used in the research. This provides a clear and concise overview of the literature and resources that informed the study.

7. The seventh part of the document contains a list of appendices and supplementary materials. This includes additional data, charts, and tables that provide further detail and support for the main findings.

8. The eighth part of the document discusses the implications of the research for practice. This explores how the findings can be applied to real-world situations and what actions should be taken based on the results.

9. The ninth part of the document includes a list of acknowledgments and a list of authors. This recognizes the contributions of all those who supported and assisted in the research process.

10. The tenth part of the document contains a list of contact information and a list of related works. This provides a way for readers to get in touch with the authors and explore further research in the field.

11. The eleventh part of the document includes a list of abstracts and a list of keywords. This provides a quick overview of the main points of the research and makes it easier for readers to find relevant information.

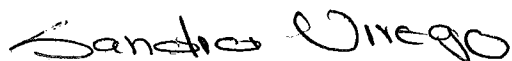
12. The twelfth part of the document contains a list of tables and a list of figures. This provides a visual representation of the data and helps to illustrate the key findings and trends.

13. The thirteenth part of the document includes a list of references and a list of sources. This provides a comprehensive overview of the literature and resources that informed the study.

14. The fourteenth part of the document contains a list of appendices and a list of supplementary materials. This includes additional data, charts, and tables that provide further detail and support for the main findings.

	para el pago periódico de sus honorarios	
12	Actualización de ser necesario del contenido de la Política Pública de Trabajo Decente, según Acuerdo Municipal No. 011 de 2017	- Durante el periodo de ejecución no se hizo necesario actualizar la política pública de trabajo decente
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	- No se recibieron requerimientos adicionales por parte del supervisor del contrato - Se presento el informe mensual
14	las demás actividades que tenga relación con el objeto contractual	- No se requirieron actividades adicionales relacionadas al objeto contractual

Cordialmente,

  
**SANDRA MILENA URREGO RESTREPO**  
**Contratista**  
**C.C. No. 43.654.062**

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020