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 Urrego

SANDRA M. URREGO RESTREPO
C.C. 43654062

Rdo.
11/Dic/2025

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 43654062		URREGO RESTREPO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	K-8 11-29	PUERTO BERRIO-ANTIOQUIA	8332120	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	9495403913	94954039113		2025/12/15	2025/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/12/04 03:12 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 43654062		URREGO RESTREPO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	K-8 11-29	PUERTO BERRIO-ANTIOQUIA	8332120	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	9495403913	9495403913	I	2025/12/15	2025/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
1	CC	43654062	URREGO SANDRA																	
Total	Afiliados(1)																			

	PENSION				SALUD				CCF			
No.	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
1	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0
Total			$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0

	RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0	No	$413,300
Total			$1,423,500	$7,500		$0	$0		$413,300

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 POLITICA 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 Fundacion ODC	- Registro fotográfico

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**	- Realice la convocatoria a través del correo electrónico a las empresas: Autopista Rio Magadalena, Grupo Ortiz y Applus, para la reunuión de socialización sobre las labores que desarrollan en nuestro territorio y la modalidad de contratación que utilizan.	- Registro fotográfico
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**	- 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	- Registro fotográfico
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.**	- Participe del Festival de Emprendimiento Juveniles del Municipio realizada el dia viernes 21 de noviembre en el parque Enrique Olaya Herrera (la maquina)	- Registro fotográfico.
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.**	- Durante el periodo de ejecución, se verifico que la pagina se encuentra actualizada con los certificados de territorialidad que se han expedido.	- Registro fotográfico.
6	**Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.**	- Asisiti a la capacitación realizada por la Empresa Interactuar dirigida a los emprendedores del Municipio	- Registro fotográfico.

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.**	- 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.	- Registro fotográfico
8	**Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.**	- 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	- Registro fotográfico
9	**Hacer seguimiento a la operación de las APE existentes en el municipio**	- 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	- Registro fotográfico
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**	- Por delegación del secretario de gobierno asisti a la reunión del COMPOS programado por la Secrtaria de salud y desarrollo social. - Participe de la reunión en la secretaria de educación con la Fundación ODC - Apoye al secretario de gobierno en la sección del concejo municipal.	- Registro fotográfico
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**	- Se efectuó el pago de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de octubre	- Planilla de Seguridad Social pagada (EPS-ARL-PENSIONES)
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	- N/A
13	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y**	- No se recibieron requerimientos adicionales	- N/A

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	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	- 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.

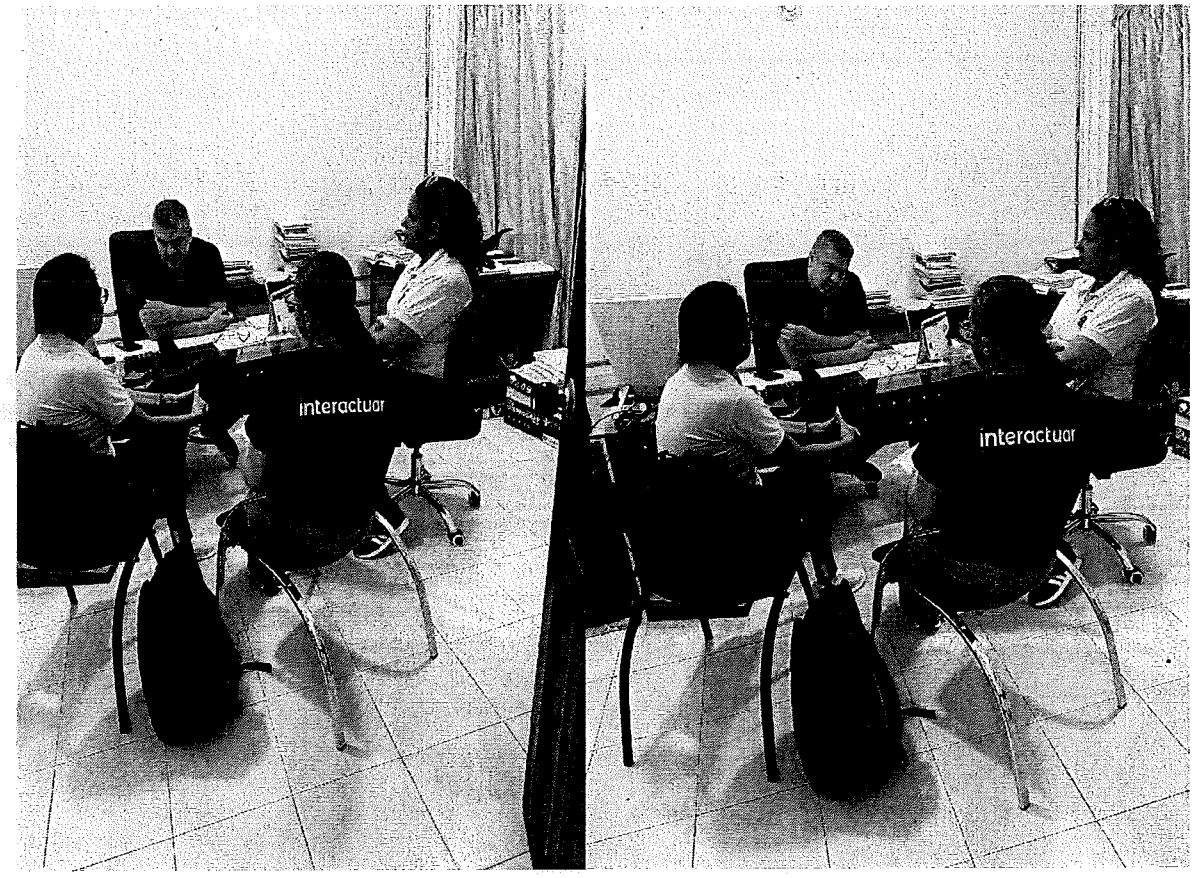
Cordialmente,

Sandra Urrego

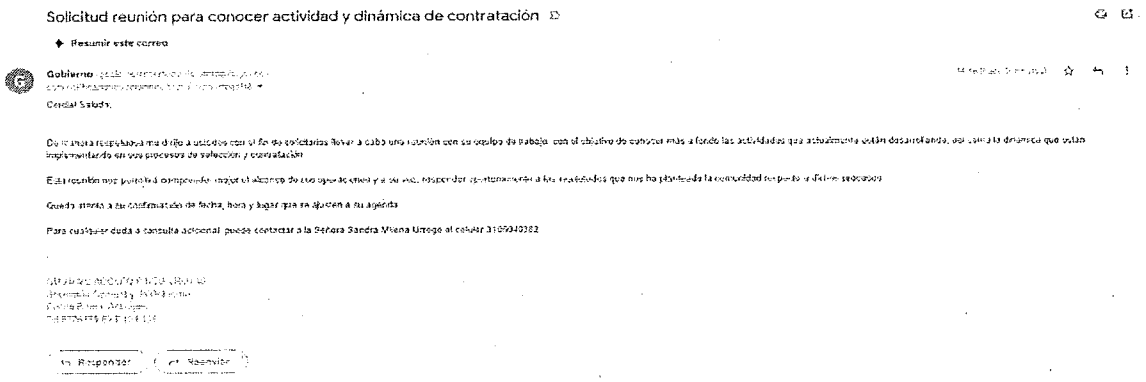
SANDRA MILENA URREGO RESTREPO
Contratista
C.C. No. 43654062

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

Cordial Saludo,

Por medio la presente me dirijo a usted(es) 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 nos permitirá comprender mejor el alcance de sus operaciones y el de sus procesos, responder oportunamente a los requerimientos que nos ha planteado la comunidad en puntos críticos anteriores.

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

Para cualquier duda o consulta adicional puede contactar a la Señora Sandra Milena Urrego al celular 3105940282.

Responder Reenviar

Solicitud reunión para conocer actividad y dinàmica de contratación

Resumir este correo

Gobierno

Señores
GRUPO ORTIZ

Reciban un cordial saludo,

De manera respetuosa 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 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 tu agenda

Para cualquier duda o consulta adicional, puede contactar a la Señora Sandra Milena Uribe al celular 3156049302.

Cordialmente

GUSTAVO ADOLFO BEDOYA ROJAS
Secretario Gobierno y de Gobierno
Puerto Berrio Antioquia
Tel 8529479 EXT 104 [illegible]

<u>OBLIGACIÓN No. 3:</u> 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
Correo Enlace Empleabilidad: enlacemunicipaldeempleabilidad@gmail.com
Correo Gobierno: gobierno@puertoberrio-antioquia.gov.co
Correo Personería: personero@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.

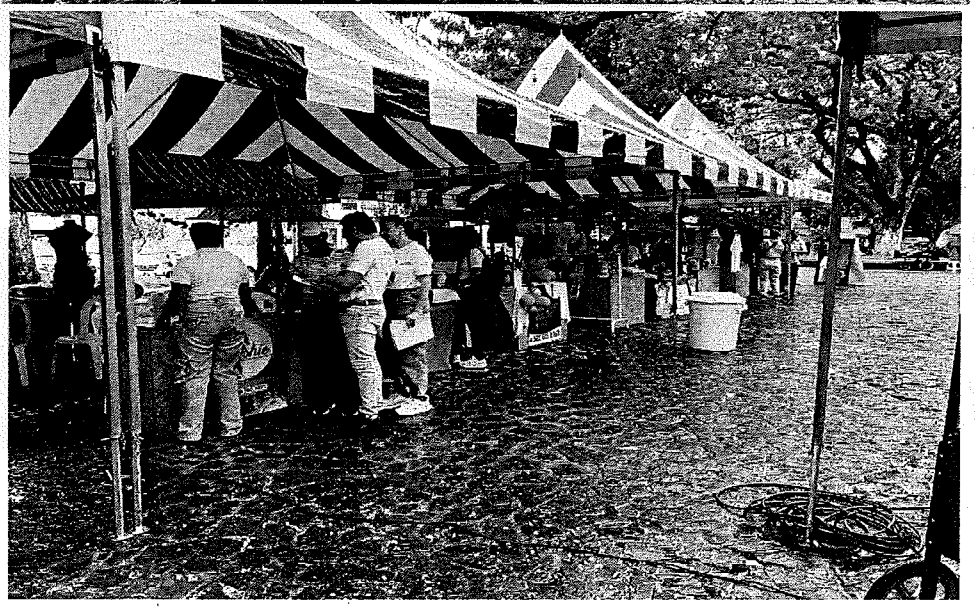
Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

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

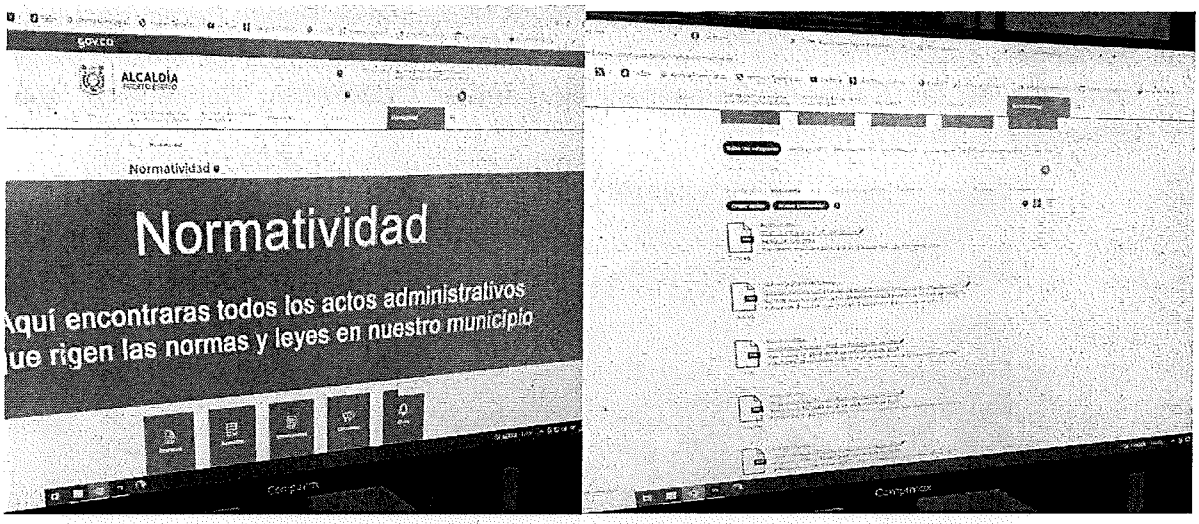
Cordialmente;

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.

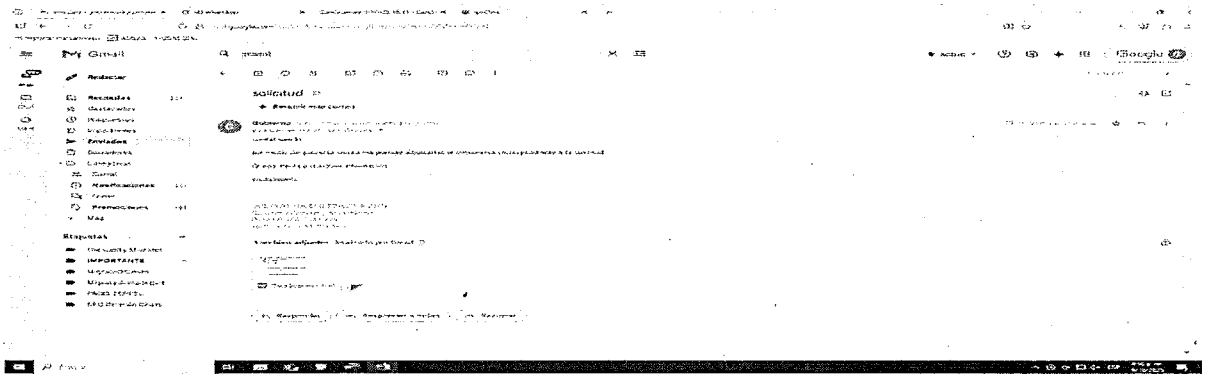


OBLIGACIÓN No. 5: Apoyar a la Administración Municipal, en la verificación de requisitos establecidos en el Decreto 0151 de 2016 y la autenticidad de los mismos publicados a través de la página web del Municipio de Puerto Berrío.

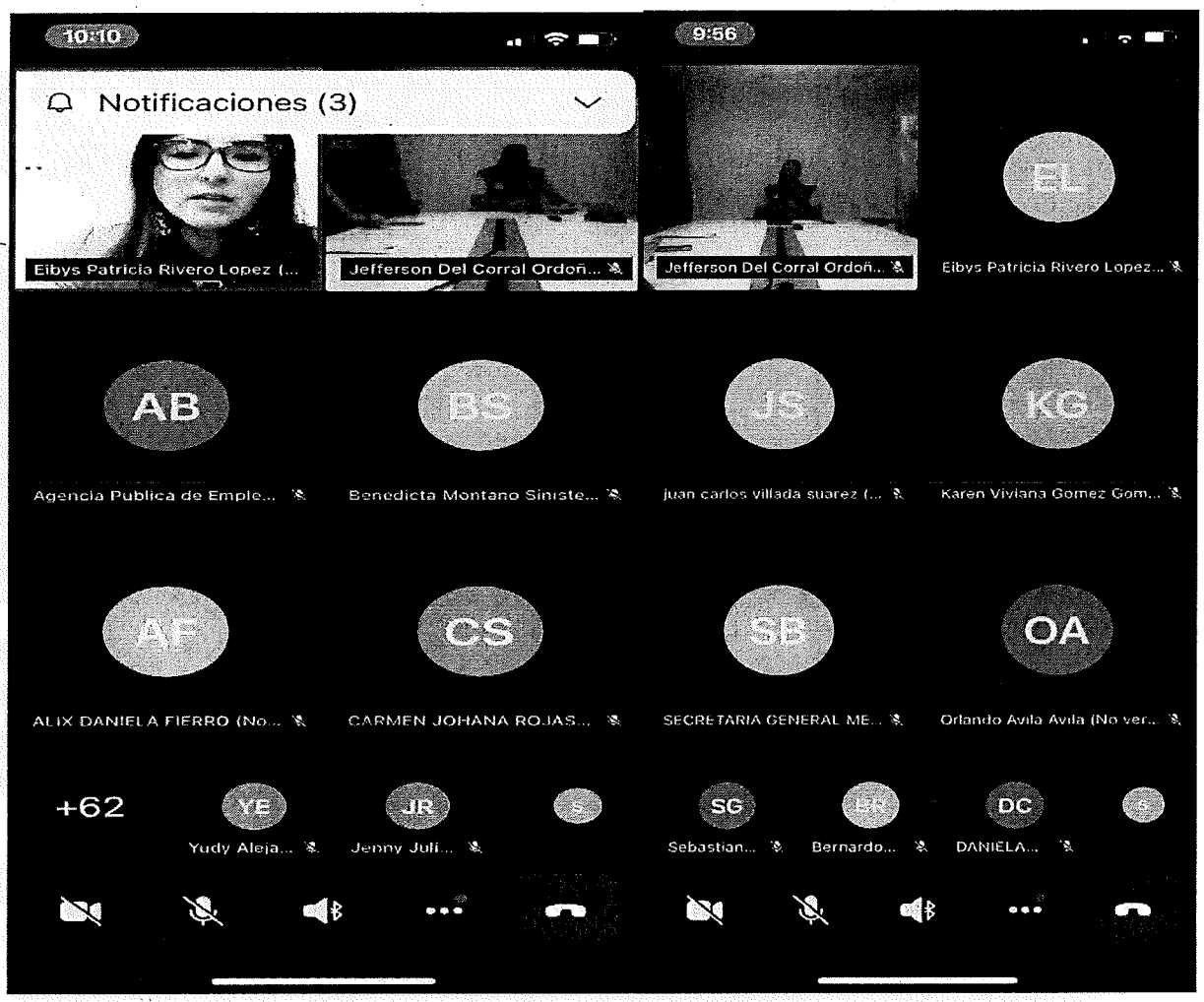


OBLIGACIÓN No. 6: Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.

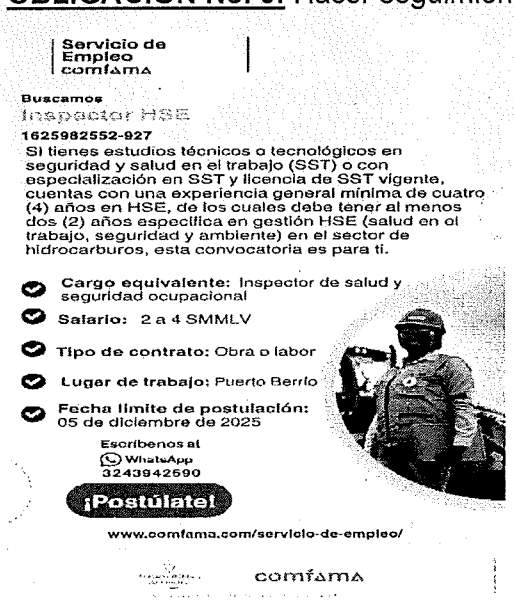
OBLIGACIÓN No. 7: Reunirse constantemente con veedurías y agremiaciones de empleo para hacer seguimiento y control de los certificados de territorialidad, como también a la política pública de empleo que rige para el municipio.

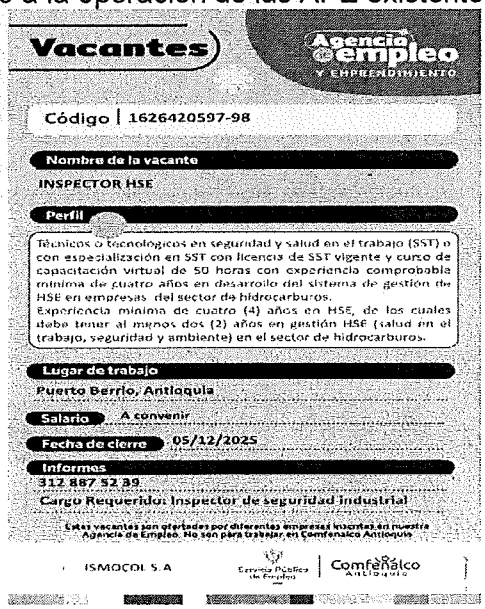


OBLIGACIÓN No. 8: Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.



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





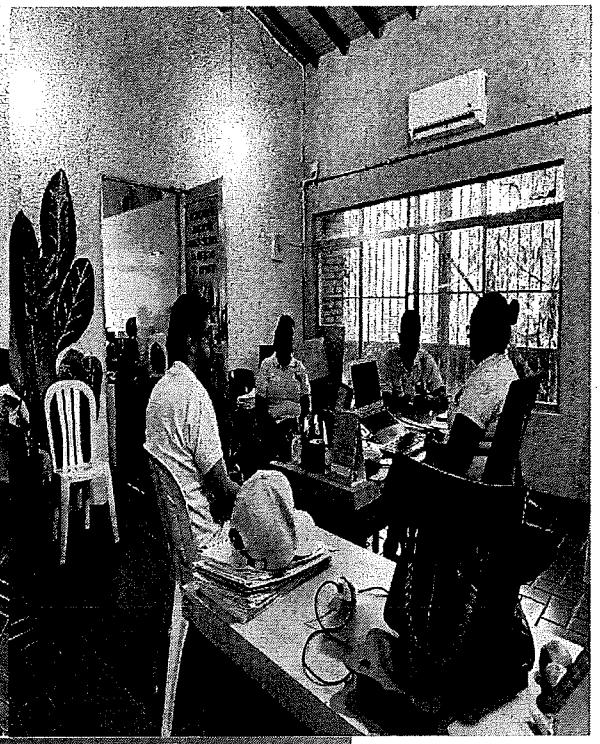
OBLIGACIÓN No. 10: Las que se le asignen por parte de la Secretaría General y de Gobierno, que tengan relación directa con el objeto contratado y que no afecten el equilibrio económico del contrato

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

MUNICIPIO	PUERTO BERRIO			FECHA	Noviembre 11/200
LUGAR		SECRETARÍA	SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	FUNCIONARIO	
ACTIVIDAD					

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Teléfono	Organización u Dirección	Fecha Nacimiento	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Zona: Urbana	Zona: Rural	Etn. Afro	Grupo poblacional: Indígena	Grupo poblacional: Con discapacidad	Grupo poblacional: Víc. Conflicto	Grupo poblacional: Desarraigados	Grupo poblacional: LGTBI	FIRMA O HUELLA
1	Alexis [illegible]	[illegible]	[illegible]	Rural	[illegible]		X	X		X						
2	Nury Jurmin Pardo	1005245179	3227133371	Rural	[illegible]		X	X		X						
3	Diana Hoyos	43728005	3104730378	Tesorero	23/10/1978		X									Diana Hoyos
4	Erika Guerra	1039698218	3215342613	gobierno	19/11/1993		X									
5	Sandra Ortega	43654066	3106040882	gobierno			X									
6																
7																
8																
9																
10																
11																

Palacio Municipal Cra 5 No30-11 – Teléfono 604 832 8175



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

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

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.

OBJETO:
"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".

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.	- 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. - 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 Fundacion 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	- Se realizo 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 - Realice la convocatoria a través del correo electrónico a las empresas: Autopista Rio Magadalena, Grupo Ortiz y Applus, para la reunuión de socialización sobre las labores que desarrollan en nuestro territorio y la modalidad de contratación que utilizan.
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	- 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. - También en la Samaria con la comunidad de la Malena rindieron informe del personal que se encuentra laborando - 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
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.	- Se realizo el expo empleo Sena por parte de la APE SENA. - Participe del Festival de Emprendimiento Juveniles del Municipio realizada el dia viernes 21 de noviembre en el parque Enrique Olaya Herrera (la maquina)
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.	- Durante el periodo de ejecución, se verifico que la pagina se encuentra actualizada con los certificados de territorialidad que se han expedido.
6	Brindar a la comunidad trabajadora y a la comunidad desempleada, jornadas de capacitación en deberes y derechos laborales.	- 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.

		- Asisiti a la capacitación realizada por la Empresa Interactuar dirigida a los emprendedores del Municipio omfenalco la realización de una feria del empleo.
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.	- 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.
8	Programar reuniones y visitas con el fin de revisar y socializar las políticas públicas de empleo con empresas que llegan al municipio.	- 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. - 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
9	Hacer seguimiento a la operación de las APE existentes en el municipio	- 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
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	- Acompañamiento con personal del municipio a la visita de la directora de Corantioquia. - Apoye la actividad con la población. migrante (venezolanos). - Participación en la actividad del simulacro a nivel nacional que se realizó en la alcaldía. - Por delegación del secretario de gobierno asisti a la reunión del COMPOS programado por la Secrtaria de salud y desarrollo social. - Participe de la reunión en la secretaria de educación con la Fundación ODC - Apoye al secretario de gobierno en la sección del concejo municipal.
11.	Efectuar los pagos mensuales al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente: lo cual será un requisito previo	- Se efectuó el pago de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de septiembre, octubre y noviembre de 2025

	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