CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

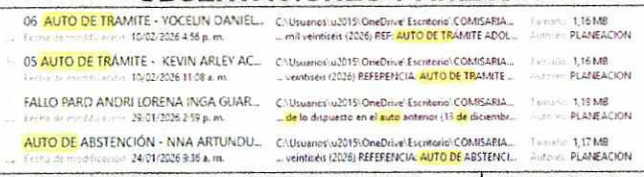
CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026		
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI			**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.				
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO		**DEPENDENCIA**	GOBIERNO	

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

Tipo de aporte	Planilla No.	Mes de aporte	Fecha de pago	Valor pagado
Pensión	**36767587**	**Abril**	**2026-04-30**	**280.200**
Riesgo	**36767587**	**Abril**	**2026-04-30**	**9.200**
Salud	**36767587**	**Abril**	**2026-04-30**	**218.900**
TOTAL				**508.300**

No.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
1.	Proyectar oficios, autos de trámite, de abstención, de cierre y comisorios en los procesos que se tramitan en la Comisaría de Familia.	Se han proyectado autos de trámite, de abstención y constancias de cierre relacionados a procesos administrativos de Verificación de Derechos y de restablecimiento de Derechos, adelantados por el Despacho de la Comisaria de Familia de Palestina, Huila.

OBSERVACIONES Y ANEXO



	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
2.	Prestar apoyo para sustanciar los procesos que se tramitan en la Comisaría de Familia del municipio de Palestina.	Se ha prestado apoyo en la proyección y sustanciación de procesos administrativos de restablecimiento de derechos (PARD) adelantados por la Comisaría de Familia de Palestina, Huila, cuando se ha requerido.

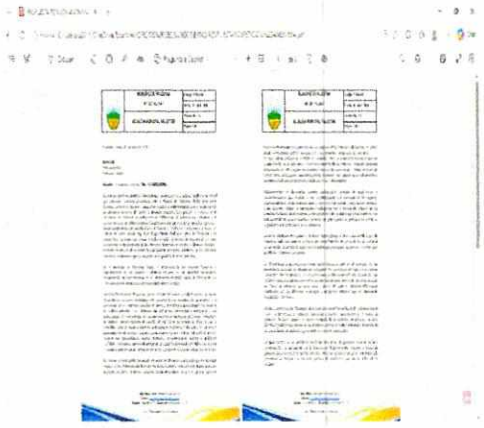
OBSERVACIONES Y ANEXO

N/A

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
3.	Proyectar las respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales o requerimientos judiciales o de órganos de control en relación con los trámites y actuaciones	Se han proyectado respuestas a derechos de petición, solicitudes interadministrativas y requerimientos, que relacionan procesos, información

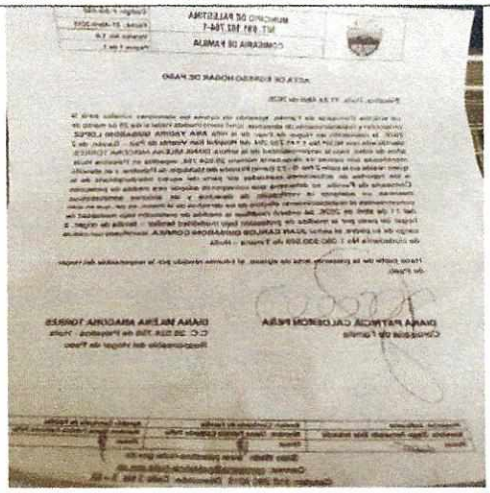
CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026	
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI		**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.			
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO		**DEPENDENCIA**	GOBIERNO

	dentro de los procesos que se desarrollan en la Comisaría de Familia del Municipio de Palestina.	y trámites administrativos adelantados en la Comisaría de Familia de Palestina Huila.
	 Señor **YEISON ALEXANDER RUIZ LEON** Archivo Central Alcaldía de Palestina – Huila **Asunto**: Solicitud Expediente Cordial saludo. Desde la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera del Municipio de Palestina, Huila, me permito solicitar de manera respetuosa, realizar búsqueda desde archivo central, expediente integral suscrito entre los señores *JOSE DOLORES GUACA, PEDRO ANTONIO GUACA y MERCEDES PALECHOR ALVEIRO CALDO ADELMO MUÑOZ ADELFO MUÑOZ* correspondiente al año 2008, residentes de la vereda Janco del Municipio de Palestina Huila. Lo anterior teniendo en cuenta, solicitud realizada por el señor JHONER TOMAS ACOSTA CASTAÑO en el Despacho de esta Secretaria En consecuencia, se relaciona el siguiente anexo: • Solicitud copia de expediente por Jhoner Tomas Acosta C. (1) Folio Atentamente, **CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO** Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera Jefe Talento Humano	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS		**GESTION DESARROLLADA**
4.	Prestar apoyo a la Comisaría de Familia de Palestina en las diligencias y/o audiencias en virtud de algún proceso que tramite y/o adelante en la dependencia durante el tiempo señalado.	Se ha prestado apoyo en la realización de audiencias de conciliación extrajudicial, adelantadas por el presente Despacho y que relacionan Fijación de Alimentos, Custodia y cuidado personal, así como también el régimen de visitas a favor de los niños, niñas y adolescentes de nuestro territorio cuando se ha requerido.
OBSERVACIONES Y ANEXO		
N/A		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS		**GESTION DESARROLLADA**
5.	Servicio de apoyo a la gestión en la protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Se ha prestado apoyo en la gestión para la protección y restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescente del municipio de Palestina, Huila, mediante acompañamiento a procesos de verificación de Derechos.
OBSERVACIONES Y ANEXO		

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026		
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI		**CEDULA.**	1.081.702.423	
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.				
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO		**DEPENDENCIA**	GOBIERNO	



	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
6.	Apoyar el trámite de audiencia de conciliación y remisión a la autoridad competente en los casos de adulto mayor.	Me encuentro en disposición de apoyar en las audiencias de conciliación a favor de adultos mayores que se presenten en la Comisaría de Familia del Municipio de Palestina, Huila.
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
7.	Apoyar la proyección de las demandas de reconocimiento de paternidad.	Me encuentro en disposición de apoyar en proyección de demandas de reconocimiento de paternidad cuando el Despacho requiera.
	OBSERVACIONES Y ANEXO	
	N/A	
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
8.	Apoyar el trámite e impulso de los procesos de violencia intrafamiliar.	Se ha apoyado en los trámites e impulsos procesales de Violencia Intrafamiliar y/o violencia de género.
	OBSERVACIONES Y	**ANEXO**

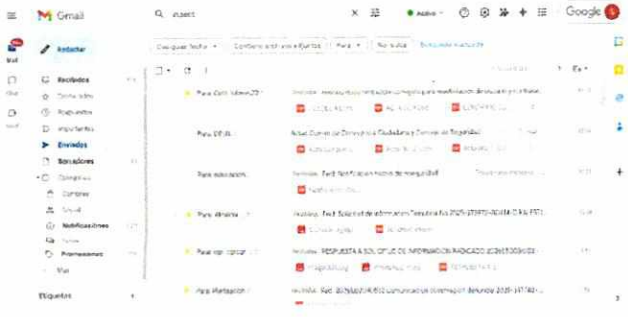
CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026		
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI		**CEDULA.**	1.081.702.423	
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.				
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO		**DEPENDENCIA**	GOBIERNO	





	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
9	Apoyar el procedimiento para el levantamiento de las medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar.	Me encuentro en disposición de apoyar en el trámite y gestión para el levantamiento de las medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar y/o violencia de género, cuando una de las partes lo solicite y cumplan con los requisitos contemplados por la norma vigente.
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
10	Prestar apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera; en la recepción, trámite y respuesta de correspondencia física y digital, así como la revisión del correo institucional, gestión de PQRSF, redireccionándolas por dependencias, proyección de respuestas y seguimiento a las mismas.	Se ha prestado apoyo en la gestión administrativa de la Secretaria de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera; en donde se relacionan actividades de recepción y trámite de correspondencia física y digital, allegadas al presente Despacho.



CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026		
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI			**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.				
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO		**DEPENDENCIA**		GOBIERNO

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
11	Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera y las historias laborales de los funcionarios de planta y pasantes.	Se ha cumplido en la custodia y organización del archivo físico y digital de la Secretaría de Gobierno. Así como también con la custodia de las historias laborales de los funcionarios de planta y pasantes.
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
12	Proyectar y elaborar documentos administrativos; oficios, decretos, resoluciones (de viáticos, indemnización de vacaciones, primas, retiros de cesantías, gestión territorial y bonificación de dirección administrativa), certificaciones laborales y de contratos (en ejecución o ejecutados), permisos para eventos públicos y demás documentos requeridos para la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera	Se han proyectado y elaborado documentos administrativos relacionados en resoluciones, certificados laborales y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera del Municipio de Palestina, Huila.
		
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
13	Apoyar la gestión del Talento Humano, incluyendo la afiliación a riesgos laborales de funcionarios de planta, contratistas, pasantes SENA y/o universitarios ante la ARL Positiva, así como la administración y manejo de las plataformas SIGEP, SGVA y demás actividades propias del área.	Se ha apoyado en la gestión del Talento Humano, y se han realizado las respectivas Afiliaciones a riesgos laborales de funcionarios de planta y contratistas ante la ARL Positiva, así como se ha apoyado en la administración y manejo de las plataformas SIGEP, SGVA y demás actividades propias del área.
	OBSERVACIONES Y ANEXO	

MUNICIPIO DE PALESTINA NIT. 891.102.764-1	Código: F-SG-030	
	Fecha: 01-Abril-2015	
ALCALDIA MUNICIPAL PALESTINA	Versión No. 1.0	
	Página 1 de 2	

RESOLUCIÓN No. 067
(26 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DESPLAZAMIENTO DE UN EMPLEADO MUNICIPAL, SE RECONOCE Y SE ORDENA UN PAGO"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALESTINA – HUILA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las consagradas en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Decreto 979 del 2021, y...

CONSIDERANDO:

Que, para el normal funcionamiento de las oficinas municipales, es necesario que los funcionarios se desplacen fuera de su sede habitual de trabajo para cumplir con funciones propias de su cargo.

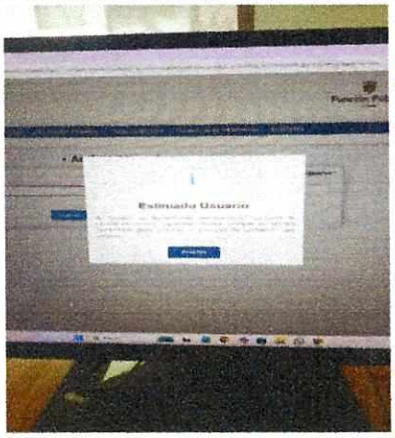
Que la Psicóloga **JAMILETH RODRIGUEZ MOLINA** ejerce como secretaria de Protección Social, del Municipio de Palestina, Huila.

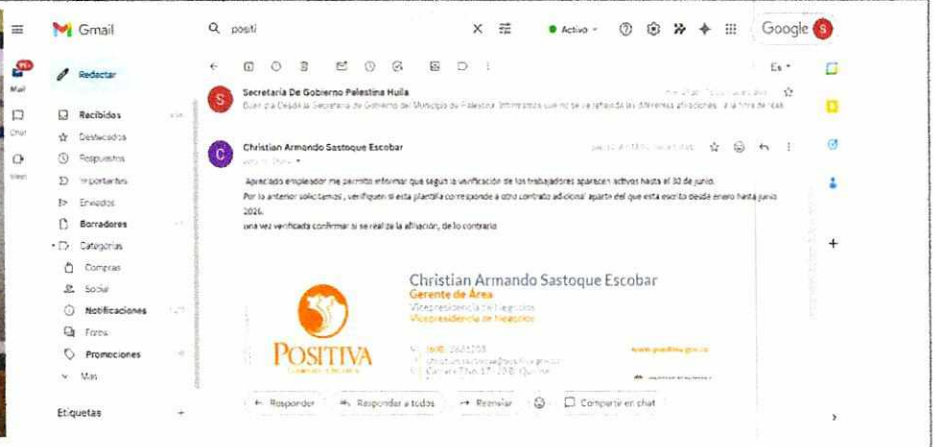
Que la Psicóloga **JAMILETH RODRIGUEZ MOLINA**, mediante memorial adiado el 25 de marzo de 2026, solicita resolución de desplazamiento a la ciudad de Neiva, Huila, el día 26 de marzo del año avante con el fin de asistir a convocatoria – reunión para el fortalecimiento de capacidades en fiebre amarilla, radicado 2026ES024408, en instalaciones de la secretaria de salud departamental.

Dictado en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el DECRETO 612 DE 2015, y reglamenta la relación con

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI	**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.		
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO	**DEPENDENCIA**	GOBIERNO





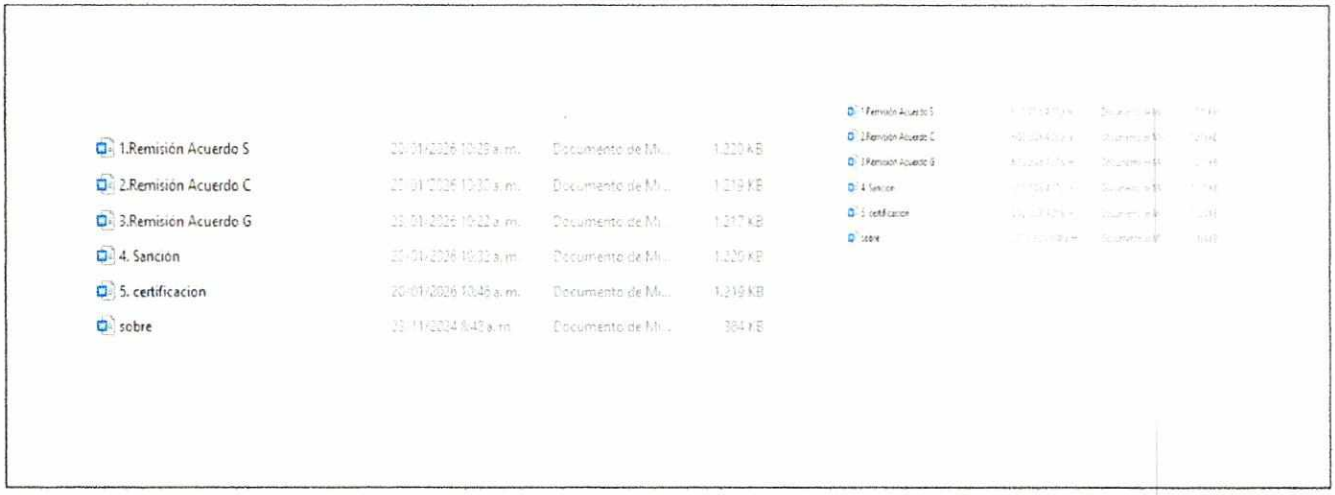
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
14	Proyectar y elaborar documentos relacionados con convenios y formación, tales como acuerdos de voluntades, contratos de aprendizaje, convenios con universidades e instituciones de formación para el trabajo, certificaciones para pasantes, otros y demás documentos requeridos en este ámbito.	Me encuentro en disposición de apoyar en la proyección y elaboración de documentos relacionados a convenios de formación, acuerdos de voluntades, contratos de aprendizaje, certificaciones a pasantes y en general documentos propios del área.



	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
15	Proyectar y elaborar actos administrativos relacionados con sanciones, de conformidad con los acuerdos municipales y demás disposiciones vigentes en el municipio.	Se ha cumplido con la proyección y elaboración de actos administrativos relacionados con sanciones, de conformidad con los acuerdos municipales y demás disposiciones vigentes.

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026	
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI		**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.			
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO	**DEPENDENCIA**	GOBIERNO	



	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
16	Realizar acompañamiento a los Comités que le designe el Supervisor y/o el alcalde.	He realizado acompañamiento en los comités que me sean designados por el supervisor y/o el alcalde Municipal. (comité de seguimiento electoral, comité civil de convivencia ciudadana y consejo de seguridad)
		
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
17	Responder y dar uso adecuado de las herramientas y equipos entregados por la administración municipal para el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se le está brindando un buen uso a las herramientas de trabajo otorgados por la administración Municipal para el eficaz cumplimiento de las actividades contractuales.
		

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI	**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.		
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO	**DEPENDENCIA**	GOBIERNO

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**GESTION DESARROLLADA**
18	Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocatorias y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.	Se ha brindado apoyo en la reacción y difusiones de noticias, eventos, convocatorias y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.

OBSERVACIONES Y ANEXO

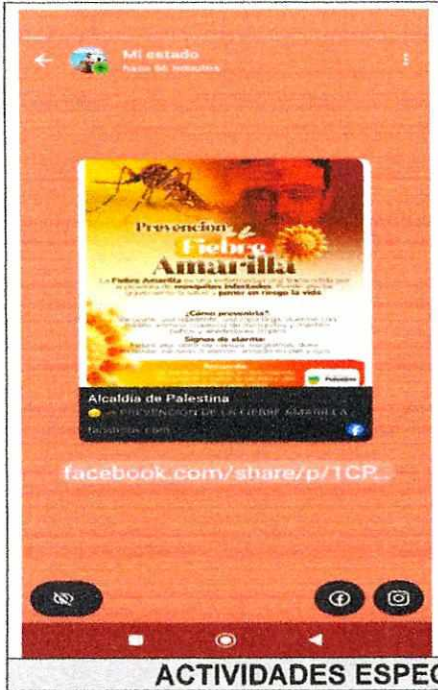






CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.	037 de 2026	**PERIODO**	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI	**CEDULA.**	1.081.702.423
OBJETO CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA), DEL MUNICIPIO DE PALESTINA – HUILA.		
SUPERVISOR	CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO	**DEPENDENCIA**	GOBIERNO

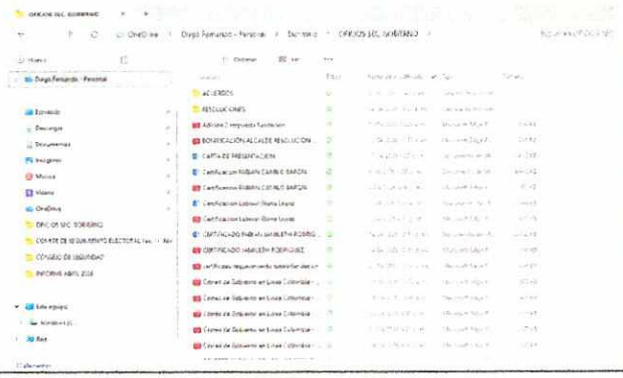


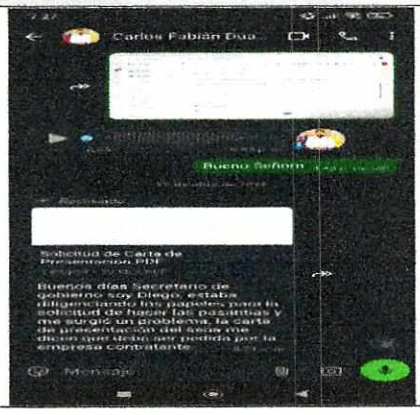




	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	GESTION DESARROLLADA
19	Las demás que sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor inherentes al objeto contractual.	Me encuentro apoyando en las diferentes actividades que han sido asignadas por el Alcalde y/o Supervisor, inherentes al objeto contractual.

OBSERVACIONES Y ANEXO





Diego Fernando Diaz

DIEGO FERNANDO DIAZ IMBACHI
Contratista