



ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

MES DE ABRIL

CERTIFICA

Que la señora LUISA FERNANDA POLO MURIEL identificada con número de cédula 1.100.686.329 cumplió y suministró satisfactoriamente con las obligaciones Contempladas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 07-2026, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA A LA E.I.C.E TERMINAL DE TRANSPORTE DE APARTADÓ.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1. Asesorar jurídicamente los procesos contractuales de la entidad	Esta actividad no se pudo ejecutar durante el periodo.
2. Emitir conceptos jurídicos solicitados por la Gerencia	Se emitió concepto jurídico en términos legales en procesos de descargos.
3. Acompañamiento y revisión jurídica de los contratos y documentos que expida la Gerencia, como Resoluciones, Acuerdos, Proyectos de Acuerdo, para la presentación ante la Junta Directiva, y generar todos los actos administrativos que se expidan para el normal funcionamiento de la Empresa	1. Elaboración de dos actas de diligencia de descargos de dos trabajadoras oficiales 2. Respuesta de solicitud registros del circuito cerrado de televisión 3. Elaboración política de prevención del daño anti jurídico 4. Sustanciación resolución por medio de la cual se ordena el incremento salarial a los empleados públicos de la E.I.C.E Terminal De transporte de Apartado





	5. Respuesta Derecho de Petición proceso penal 6. Acto administrativo Por medio de la cual se liquidan reconocen y se ordena el pago de las prestaciones sociales a una ex trabajadora de la EICE Terminal de Transporte de Apartadó 7. Acto Administrativo liquidación prestaciones sociales señor Wildelson cuesta 8. Elaboración resolución liquidación de prestaciones sociales del señor Roberto Carlos Ayala Mosquera
4. Acompañar las sesiones de Junta Directiva cuando sea requerido	Durante este periodo fui convocada a sesión de Junta Directiva el día 21 de abril de 2026. A las 2: 00 p.m, en el despacho del Alcalde
5. Revisión, Elaboración y Emisión de conceptos jurídicos sobre los actos administrativos y documentos presentados para el análisis del gerente.	Cada actividad realizada en el ítem N° 3. Primero fue analizada por la gerencia.
6. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, previo otorgamiento de poder, cuando sea necesario.	No se presentaron hechos bajo los cuales represente judicial o extra judicialmente a la entidad
7. Garantizar que los conceptos jurídicos entregados sean acordes con el objeto social de la empresa y la normatividad existente para tal fin.	Se garantizó que los conceptos jurídicos entregados fueran acordes con el objeto social de la empresa.
8. Actualizar el normograma de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.	En proceso de actualización. Sera objeto de avance en el informe de mayo





9. Actualizar el reglamento interno del trabajo de la E.I.C.E Terminal de Transportes de Apartadó de conformidad con la normatividad laboral vigente y los trámites ante la autoridad competente	En proceso de actualización. Sera objeto de avance en el informe de mayo
10. Asumir la responsabilidad profesional derivada de los conceptos jurídicos emitidos durante la ejecución del contrato.	Los conceptos jurídicos emitidos durante la ejecución del contrato son asumidos por el contratista como profesional del derecho

Se verifica el pago de la seguridad social correspondiente al mes de abril 2026, por lo anterior se le informa que el certificado de seguridad social anexo a la cuenta de cobro del mes de abril de 2026, cumple con lo anteriormente expuesto. en cumplimiento al artículo 135 de la ley 1753 de 2015. cumplió, además, con las condiciones técnicas, económicas y de calidad en el servicio.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luisa Fernanda Polo Muriel FIRMA: 	NOMBRE DEL SUPERVISOR: Sara Lizeth Palacios Suarez CARGO: Gerente VO.BO: 

