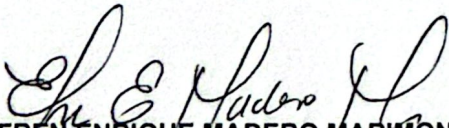


Malambo, mayo 2026.

Señora:
EUFEMIA SALAZAR
Jefe de Talento Humano

Asunto: Informe de gestión periodo correspondiente al 28 abril al 27 de mayo de 2026, de contrato No MM -CPS-2026-324, cuenta No 4

1. Brinde apoyo jurídico a la oficina de talento humano en los asuntos relacionados con la administración del personal, conforme al marco legal vigente aplicable al empleo público y la contratación estatal
2. Emití conceptos jurídicos de carácter preventivo y orientador en materia laboral administrativa, cuando sea requerida por la Oficina de Talento Humano
3. Apoye los procesos de verificación del cumplimiento de requisitos legales para la vinculación y permanencia del personal, de acuerdo con la normatividad vigente
4. Apoye la atención y respuestas a requerimientos, derechos de petición y actuaciones administrativas relacionadas con asuntos de competencia de la Oficina de Talento Humano
5. Contribuí a los seguimientos jurídicos de procesos disciplinarios, administrativos o judiciales que tengan incidencia en la gestión del Talento Humano, en coordinación con las dependencias competentes
6. Apoye la elaboración de informes jurídicos y administrativos requeridos por los entes de control y por la administración municipal, en lo relacionado con Talento Humano.
7. Acompañe la organización y actualización de la documentación jurídica asociada a la gestión del personal, conforme a las políticas de archivo y gestión documental de la entidad.
8. Guarde estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato


EFREN ENRIQUE MADERO MARIMÓN
CC. 72.254.588