CONTRATO N°. 213 del 16 de julio de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE OCTUBRE DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AZAEL OSPINA GÓMEZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ALEXANDER VALDERRAMA ABRIL - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

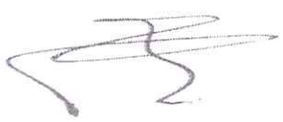
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar asesoría jurídica de acuerdo con las necesidades que surjan, mediante el análisis, evaluación, elaboración y/o corrección de documentos y emisión de conceptos colegiados que se le requieran por parte del ente territorial.	• Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se conforma el comité tripartito de seguridad vial para los servidores de la alcaldía municipal. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se reconoce pasivos exigibles a favor de proyectos hidráulicos y sanitarios PROHISA SAS. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se efectúan unas reubicaciones de empleos por necesidades del servicio en la planta global de la administración municipal (Ana Jackeline Sosa) de recursos humanos a secretaria de cultura. • Se revisó y ajusto Resolución nº 0-00755 de 2026 por medio de la cual se reconocen pasivos exigibles del contrato de consultoría número 349 de 2024 a favor de GHF INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES en cuantía de ciento nueve millones ciento treinta mil setecientos treinta y cinco pesos. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se delega la administración y ordenación del gasto del fondo municipal para la gestión del riesgo en cabeza del secretario general y de gobierno del municipio de purificación Tolima. • Se revisó y ajusto Resolucion por medio de la cual se concede un auxilio económico de arrendamiento por un incendio estructural a la vivienda de Doris Saavedra Aragón. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se otorga subsidio de arrendamiento para vivienda a favor de Alison Dayana Gualtero Cortes. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se adopta la política del plan estratégico de seguridad vial. • Se revisó y ajusto Resolución nº 013 de 2026 por la cual se conforma oficialmente el comité de seguridad vial de la alcaldía municipal. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se

	adiciona la resolución nº 0-00751 (Prestaciones a favor de Carlos David Mendoza Godoy). • Se revisó y ajusto Resolución nº 0-00752 adición a la resolución de pago de prestaciones sociales a favor de Angélica Alexandra Osorio Solano. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se dictan lineamientos de articulación entre el comité de convivencia laboral y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía municipal. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se reconoce permiso sindical remunerado a los funcionarios del municipio afiliados al sindicato unitario nacional de trabajadores del estado SUNET. • Se revisó y ajusto Resolución nº 0-00809 de octubre 7 de 2026 por medio de la cual se concede un auxilio económico de arrendamiento. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se corrige el número de identificación de un beneficiario citado en la resolución nº 0-0652 del año 2007. • Se revisó y ajusto Resolución por medio de la cual se ordena transferir recursos del sistema general de participaciones – educación – transporte fluvial – veredas ubicadas en la represa de hidroprado. • Se revisó y ajusto Resolución nº 0-0011 de octubre 13 de 2026 por medio de la cual se legaliza el pago mensual de los recursos del régimen subsidiado en salud a las EAPBS que operan en el municipio para la vigencia 2026 y que corresponde al mes de octubre del 2026. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se ordena el cierre temporal de la planta de beneficio animal. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se categoriza el municipio de purificación Tolima para la vigencia 2027. • Se revisó y ajusto Decreto por medio del cual se autoriza la sustitución pensional a favor de Aide Pacheco Morales.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se ejecutaron las actividades conforme las solicitudes formuladas por los diferentes secretarios de despacho y que sirvieron de soporte para los procesos contractuales que dada su naturaleza tuvieron nacimiento en cada uno de dichos despachos.
3. Asesorar y apoyar en la revisión y emisión de los proyectos de acuerdo que la administración debe dar trámite ante el Honorable Concejo Municipal.	Se brindó la asesoría que fue requerida en este asunto por la jefe de la oficina asesora jurídica y de contratación.

4. Apoyar a la administración en la elaboración de documentos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias en materia contractual.	Se revisaron y ajustaron los estudios que soportan • Se coadyuvo en la respuesta a peticionario de CELSIA atendiendo lo ordenado por un juez de tutela. • Se reviso y ajusto las minutas de venta de predios a favor de: Rosa Ismelda Caicedo y Carlos Andrés Méndez Duarte. • Se revisó el proyecto de acuerdo por medio del cual se apropian unos recursos al presupuesto general de rentas e ingresos del municipio de purificación Tolima para la vigencia de 2026. • Se revisó la exposición de motivos al proyecto de acuerdo antes relacionado.
5. Dar asesoría especializada, al señor Alcalde Municipal y demás funcionarios de la administración municipal en materia contractual.	Se asistió a las reuniones a que se hizo mención en el punto 6 del presente informe.
6. Dar respuesta a las consultas que, vía telefónica, correo electrónico y físico que se le hagan en un término no superior a cinco (5) días.	• Se asistió a la audiencia virtual en la cual se trató lo relacionado con la suscripción de un comodato entre el municipio de purificación y el instituto geográfico Agustín Codazzi.
7. Asesorar cuando se lo requieran los funcionarios de la administración municipal.	• Se prestó la asesoría en algunos asuntos puntuales de orden administrativo que fueron solicitados por secretarios y asesores de la administración municipal, en particular por el jefe de la oficina asesora de jurídica y contratación.
8. Orientar en la elaboración y redacción de documentos que le sean solicitados por la Alcaldía del Municipio de Purificación (Tolima).	• Se revisaron y ajustaron todos aquellos actos administrativos, apoyo en elaboración de documentos que quedaron en listados en el numeral 1,4.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL MUNICIPIO por conducto del supervisor del mismo.	• Se acataron de manera estricta todas las instrucciones que durante el periodo objeto del informe fueron impartidas por la supervisora del contrato.

APORTES	VALOR COTIZADO	PERÍODO COTIZADO
SALUD	$600.000	SEPTIEMBRE DE 2026
ARL	$25.100	SEPTIEMBRE DE 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 21 DE OCTUBRE DEL 2026



AZAEL OSPINA GOMEZ
C.C. 6.709.632 de Rioblanco - Tolima
CONTRATISTA