



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Oct 23 2022

JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el periodo comprendido entre Ago 12 2021 - Sep 11 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO

Identificación: 33354715-7

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	008-2021	Fec. Suscripción:	Ene 12 2021	Fecha de iniciación:	Ene 12 2021
	Duración:		Meses: 9	Días: 0	Fecha de terminación:	Oct 11 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales como Abogado para apoyar las actividades propias de la oficina asesora jurídica del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION- IDER					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Apoyar a la oficina asesora jurídica en la preparación que se requiera para llevar a cabo los comités de conciliación.	Elaboración de oficio OAJ-IDER-0701-2021 de fecha 8 de septiembre de 2021, dirigido a la funcionaria OLGA LUCIA NIEVES OYOLA P.E Talento Humano lo anterior en cumplimiento de lo instruido por el Comité de Conciliaciones de la entidad en sesión No 16 de 24 de Agosto de 2021, y en donde se solicita remitir documentos e información que hacen parte de la hoja de vida de la señora MARÍA CRISTINA VERGARA CAMPO de cara a la presentación de acción de repetición.
Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.	Elaboración de resolución por medio del cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para la mitigación de la propagación de COVID-19 en las instalaciones administrativas y escenarios deportivos del Instituto Distrital De Deporte Y Recreación – IDER
Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración, especialmente sobre derecho laboral y asuntos administrativo.	Revisión y ajuste de PROTOCOLO PARA LA MITIGACIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE COVID-19 EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN – IDER
Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración, especialmente sobre derecho laboral y asuntos administrativo.	Elaboración de oficio de fecha 6 de Septiembre de 2021 dirigido a la Dra MARIA EUGENIA GARCIA MONTES Directora Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena a través de la cual se atiende SOLICITUD DE INFORMACIÓN con ocasión de la DESIGNACIÓN JEFES DE CONTROL INTERNO DEL NIVEL TERRITORIAL – CIRCULAR AMC-CIR-000164-2021
Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.	Elaboración de resolución por medio de la cual se modifica la Resolución No 046 de 4 de Marzo de 2021 respecto a la se constituye y apertura la Caja Menor del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, y se designa al responsable de su administración y manejo para la vigencia fiscal 2021
Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.	Elaboración de resolución Por medio de la cual se modifica la Resolución No 040 de 1 de Marzo de 2021 respecto a la regulación la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor del Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER, para la vigencia 2021
Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.	Elaboración de resolución por medio de la cual se legaliza el gasto de la caja menor del Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER y se autoriza su reposición en el periodo comprendido entre el 02 de Junio y el 03 de Agosto de 2021



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Oct 23 2022

JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ago 12 2021 - Sep 11 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO

Identificación: 33354715-7

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.

Elaboración de resolución Por medio de la cual se realizan movimientos en el presupuesto del IDER vigencia 2021 con las siguientes características:

CONTRACREDITO:

CÓDIGO RUBRO RUBRO SALDO DISPONIBLE
02-001-02-30-01 IMPUESTO Y MULTAS \$35.000.000
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
02-001-02-20-35 CUOTA DE AUDITAJE \$19.967.942
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
02-001-02-20-01 MANTENIMIENTO \$46.565.765
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
02-001-02-10-02 MATERIALES Y SUMINISTROS \$125.970.866
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
02-001-02-20-03 ARRENDAMIENTO \$101.174.318
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
TOTAL \$328.678.891

CRÉDITO:

CÓDIGO RUBRO RUBRO SALDO DISPONIBLE
02-001-01-20-01 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS \$328.678.891
Código De Fuente FUENTE
001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
TOTAL \$328.678.891

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.

Elaboración de resolución por medio de la cual se le Concede el disfrute del período de vacaciones a la señora AMALFI MARIA CHAVEZ PEREZ en su calidad de Secretaria Código 440 Grado 13 en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER, desde el 2 de Septiembre al 13 de Octubre de 2021, debiéndose reintegrar el día 14 de Octubre de 2021, y se ordena pagar su prima de vacaciones y bonificación por recreación

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.

Elaboración de oficio por medio del cual se concede permiso remunerado el los días 30, 31 de Agosto y 1 de Septiembre del 2021 a la funcionaria AMALFI MARIA CHAVEZ PEREZ, quien se desempeña en el empleo Secretaria Código 440 Grado 13, adscrita a la Dirección de Fomento Deportivo y Recreativo del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena.

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.

Elaboración de resolución por medio del cual se reconoce y ordena pagar a favor de la empresa UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P., NIT. 900.092.385-9, la suma de DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL DOCE PESOS MLC (\$2.104.012) por concepto de pago de los servicio de internet fibra óptica y Wifi en la nube en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER

264E3F1A-6279-46F6-8786-1C1FD2E1A277

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO
C. C. : 33354715-7





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Oct 23 2022

JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ago 12 2021 - Sep 11 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO

Identificación: 33354715-7

Asesorar a la oficina asesora jurídica del IDER en los distintos comites de conciliación.

Elaboración de presentación para el desarrollo del Comité de conciliaciones en sesión No 16 de 24 de agosto de 2021 en donde se desarrollo el siguiente orden del día:

- Apertura y saludo de bienvenida.
- Verificación de quórum.
- Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria No 13
- Revisión de Compromisos sesión anterior.
- Presentación de estudio de viabilidad o no de iniciar acción de repetición contra el funcionario GUSTAVO RAFAEL BUEN DIA ELLES con ocasión del pago realizado a la señor MARIA CRISTINA VERGARA CAMPO con ocasión del cumplimiento de la sentencia del Tribunal Administrativo de Bolívar de fecha 13 de Diciembre de 2019.
- Proposiciones y varios.
- Clausura.

Apoyar a la oficina asesora jurídica en la preparación que se requiera para llevar a cabo los comites de conciliación.

Elaboración de comunicado interno de fecha 20 de agosto de 2021 por medio del cual se realiza convocatoria de Sesión Ordinaria No 16 De Comité De Conciliaciones a desarrollarse el día Martes 24 de Agosto de 2021 a las 8:00 A.M en donde se desarrollaría el siguiente orden del día:

- Apertura y saludo de bienvenida.
- Verificación de quórum.
- Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria No 13
- Revisión de Compromisos sesión anterior.
- Presentación de estudio de viabilidad o no de iniciar acción de repetición contra el funcionario GUSTAVO RAFAEL BUEN DIA ELLES con ocasión del pago realizado a la señor MARIA CRISTINA VERGARA CAMPO con ocasión del cumplimiento de la sentencia del Tribunal Administrativo de Bolívar de fecha 13 de Diciembre de 2019.
- Proposiciones y varios.

Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración, especialmente sobre derecho laboral y asuntos administrativo.

Elaboración de oficio de fecha 20 de agosto de 2021 dirigido a la Dra Viviana Londoño Moreno Directora del instituto a través del cual emite concepto respecto a situación de orden laboral que se presenta en la entidad relacionada con solicitud de tres (3) días de permiso remunerado solicitado por el Funcionario Ismael Sánchez Arrieta, Asesor de Infraestructura de la entidad

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica

Elaboración de resolución por medio del cual se reconoce y ordena el pago a favor de LUCIA DEL SOCORRO LÓPEZ NEGRETTE, la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.817.052), correspondiente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por concepto de Auxilio Educativo para estudios superiores de pregrado en la modalidad REEMBOLSO

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica

Elaboración de resolución por medio del cual se reconoce y ordena pagar a la OLGA LUCIA NIEVES OYOLA, la suma de VENTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$25.000.000) por concepto de retiro parcial de sus cesantías de régimen retroactivo.

Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de actos administrativos y conceptos de la oficina asesora jurídica.

Elaboración de resolución por medio del cual se ordena el pago de prestaciones sociales y liquidación definitiva de cesantías de la señora LAURA PATRICIA LOBELO CARBONELL quien ocupaba el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 37 adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera

264E3F1A-6279-46F6-8786-1C1FD2E1A277

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO
C. C. : 33354715-7





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Oct 23 2022

JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Ago 12 2021 - Sep 11 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO

Identificación: 33354715-7

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

264E3F1A-6279-46F6-8786-1C1FD2E1A277

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: MARIA FERNANDA CHARRY
SAMPAYO
C. C. : 33354715-7

