GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	03						
SUPERVISIÓN	X						
INTERVENTORÍA	☐						
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**		
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/10/2025		Hasta:	30/10/2025		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/10/2025		Hasta:	30/10/2025		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	4600018270		
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	30/07/2025		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16696		
FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:			31/07/2025		
OBJETO: Aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Publica de Atención al Ciudadano.					
ASOCIADO:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
ASOCIADO	NOMBRE		MUNICIPIO DE MACEO		
	NIT		8909809583		
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:		VEINTE MILLONES DE PESOS ML EXENTO DE IVA ($20.000.000)		
	APORTE DEL MUNICIPIO:		CADA MUNICIPIO CONVENIANTE, SE VINCULA APORTANDO EN ESPECIE LA SUMA DE DIEZ MILLONES DE PESOS M.L ($10.000.000).		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		TREINTA MILLONES DE PESOS M.L ($30.000.000) EXENTO DE IVA.		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500065200		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		29/07/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			31/07/2025	31/12/2025	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO**	**NUEVA FECHA DE**	

			PRORROGADO	TERMINACIÓN	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		31/12/2025			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		N/A			
SUPERVISOR	Administrativo (Coordinador)	CARLOS MARIO URIBE ZAPATA CC 71.877.311			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA (Incluida la Prórroga)		60%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		100%			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

El presente informe se realiza con el fin de evidenciar el avance en la ejecución del convenio **4600018270** de 2025, el cual tiene como objeto: Aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Publica de Atención al Ciudadano.

En relación con lo anterior, por parte de la supervisión del contrato, se hace seguimiento detallado al cumplimiento parcial del objeto, alcance, obligaciones y especificaciones técnicas pactadas con el operador.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL ASOCIADO EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL ASOCIADO EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	N/A
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONVENIO:

Acorde a lo establecido en las obligaciones del contrato, se realiza seguimiento al servicio prestado por el municipio de Maceo, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Garantizar el cumplimiento del objeto del convenio de conformidad con el alcance y especificaciones técnicas del estudio previo.	**20%**	**60%**	El asociado ha dado cumplimiento con lo especificado en el objeto, alcance, estudios previos y demás documentos contractuales	Informes de Cumplimiento Reportes
Asignar un responsable, encargado de interactuar con el supervisor designado por la Gobernación de Antioquia.	**20%**	**60%**	El asociado ha designado un encargado de interactuar con el supervisor designado por la Gobernación de Antioquia.	Informes de Cumplimiento Reportes
Poner a disposición del Departamento la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	**20%**	**60%**	El asociado ha dispuesto toda la información al Departamento necesaria para el desarrollo de las actividades.	Informes de Cumplimiento Reportes.
Desarrollar todas las actividades estipuladas en el plan de trabajo.	**20%**	**60%**	El asociado viene desarrollando todas las actividades estipuladas en el plan de trabajo.	Informes de Cumplimiento Reportes Cumplimiento de Indicadores
Proveer la información, los contactos de personas, autorizaciones y permisos	**20%**	**60%**	El asociado ha pasado los contactos de	Informes de Cumplimiento

necesarios para el cumplimiento del objeto del convenio.			personas, autorizaciones y permisos para dar cumplimiento al convenio.	Reportes Cumplimiento deIndicadores Visita al Contratista
Las Demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del convenio.				

NOTA: Las evidencias de cumplimiento de obligaciones contractuales y especificaciones técnicas reposaran en el expediente del contrato, teniendo en cuenta el volumen de evidencias y su peso, lo que no permite adjuntarlas en SECOP.

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El porcentaje de ejecución se calcula tomando la cantidad de días totales de contrato, divididos la cantidad de días ejecutados del contrato.

En atención de lo anterior y según los objetivos, especificaciones y obligaciones establecidas en el convenio y estudios previos, se señala que el asociado municipio de **Maceo** ha dado cumplimiento en lo que va de la ejecución al convenio celebrado.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONVENIO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONVENIO:

N/A.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONVENIO:

Teniendo en cuenta el pliego de condiciones que hace parte integral de este convenio, desde el operador municipio de **Maceo** se genera informe mediante el cual certifican las actividades que se realizan dando cumplimiento a la normativa vigente.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Garantizar y realizar el aporte que le corresponde para la adecuada ejecución del convenio de conformidad con las especificaciones técnicas.	SI	El asociado ha garantizado el aporte correspondiente a la ejecución del convenio.	Correos electrónicos Reportes
El municipio asociado goza de autonomía técnica, administrativa, financiera,	SI	El asociado ha garantizado la	Documentos relacionados en el

contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.		autonomía administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica en los procesos de ejecución del convenio.	convenio.
Mantener informada mensualmente a la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos- Dirección de Relación Estado Ciudadano del Departamento de Antioquia, sobre el avance de todas las actividades desarrolladas para alcanzar el objeto del convenio.	SI	Bitácora de todos los eventos y situaciones ocurridas en el mes.	Cronograma de actividades
Ejercer control de la inversión de los recursos entregados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la rendición de cuentas que se deban presentar ante los organismos de control.	SI	El asociado ejerce control de la inversión de los recursos entregados en el proceso del convenio.	Comunicación constante
Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos- Dirección de Relación Estado Ciudadano del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	SI	El asociado designo una persona que estará como enlace en el proceso del convenio.	Se cuenta con un enlace en el municipio
Estar al día frente a las obligaciones por concepto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, al momento de la suscripción del convenio y deberá estar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de su terminación.	SI	El asociado ha presentado las planillas correspondientes al día.	Reportes
Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del convenio.	SI	El asociado es el responsable de dar cumplimento al convenio en lo que tiene que ver en la relación con el profesional.	N/A

El municipio asociado, previa revisión y aprobación por parte del Departamento de Antioquia, deberá contratar el perfil requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el anexo "perfil profesional". El Municipio, tendrá plazo para contratar hasta el día 20 de agosto de 2025.	SI	El asociado presento a la Departamento de Antioquia el perfil requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el anexo.	Revisión hojas de vida
El municipio asociado, deberá destinar el 87.5% de los recursos aportados por el Departamento, para el pago mensual de los honorarios del profesional contratado y el 12.5% para los gastos asociados a los compromisos contractuales.	SI	El asociado es el responsable de dar cumplimiento a la relación contractual con el profesional, teniendo en cuenta estos aspectos.	N/A
El municipio asociado, tiene la obligación de exigirle al contratista que contrate para el desarrollo del objeto del convenio, el pago mensual a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del convenio.	SI	El asociado debe exigir al contratista el pago mensual de sus pagos de seguridad social integral y riesgos profesionales.	Certificados de pagos.
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia.	SI	El asociado debe prevenir situaciones que generen enfermedades y accidentes laborales.	Código Sustantivo del Trabajo y demás normas.
Realizar la respectiva incorporación de todos los recursos aportados para la ejecución del proyecto a su presupuesto, caso en el cual aportará para el inicio del convenio, el correspondiente Decreto de Incorporación. (Si aplica).	SI	Las partes están comprometidas a realizar los aportes según lo estipula den el convenio firmado.	Convenio firmado.
En los eventos que se requiera, el municipio asociado deberá constituir las vigencias futuras o reservas presupuestales a las que hubiere lugar.	SI	El asociado ha manifestado interés de apoyar el proceso y su adecuado desarrollo.	N/A

Administrar los aportes de las partes, y rendir un informe mensual detallado sobre su inversión y avance del convenio y siempre que la administración Departamental lo requiera y hasta cuanto se hubiere ejecutado la totalidad de los recursos, incluyendo las evidencias o soportes que den cuenta el cumplimiento del objeto del convenio y que muestre el estado del antes, durante y después de la ejecución del mismo.	SI	El asociado y profesional son responsable de presentar un informe mensual del desarrollo del convenio.	Informe y evidencias.
Presentar informe de empleabilidad, que deberá incluir, además, el número de empleos generados durante la ejecución del convenio, especificando los hombres y mujeres empleados, edades, situaciones de enfoque diferencial. (Si aplica).	N/A	N/A	N/A
Establecer comunicación permanente con el Departamento para la buena ejecución del convenio e informar oportunamente al Supervisor cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal del objeto del convenio.	SI	El asociado garantiza la comunicación con el supervisor por parte de la Gobernación de Antioquia en los diferentes asuntos de cumplimiento al convenio.	Llamadas y correos
El municipio asociado, se compromete y es responsable de presentar dentro del mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el plan de trabajo acordado, los medios de verificación para la acreditación del alcance del objeto del convenio, tales como Informes, actas de avance de actividades, registro fotográfico, bitácoras, listados de asistencia a reuniones, entre otros.	SI	El asociado presenta los informes y evidencias requeridas en el proceso del convenio.	Actas y evidencias.
Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	SI	El asociado presenta la información pertinente y socializada en los formatos	Formatos y evidencias.

		designados por el Departamento de Antioquia.	
El asociado debe destinar el aporte recibido por parte del Departamento de Antioquia, de manera exclusiva para la financiación del proyecto. Los recursos aportados por el Departamento, NO podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el Convenio y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a que hubiere lugar.	SI	El asociado garantiza el gasto de los recursos del convenio solo para el desarrollo de este.	Pago de nómina y compromisos con el profesional.
Estarán a cargo del municipio asociado, y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	SI	El asociado responde por el pago de impuestos, tasas y contribuyentes establecidos en la Ley por el convenio.	N/A
Previo a la liquidación del Convenio, municipio asociado, reintegrará a la tesorería del Departamento de Antioquia los recursos que no sean invertidos, aportados por Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos para el convenio.	SI	El asociado estará comprometido a reintegrar los recursos no ejecutados a la tesorería del departamento de Antioquia.	N/A
El municipio asociado, debe responder al Departamento por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del presente convenio. Por lo que, al finalizar el convenio, se debe presentar un informe final (financiero, jurídico, técnico, ambiental y administrativo) con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y magnético. Toda información reportada por el ejecutor debe ser presentada cronológicamente y deben entregar todas las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.	SI	El asociado responde por la correcta inversión del convenio, con los respectivos soportes	Soportes y evidencias.

El municipio asociado, acatará las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del convenio, por parte del Departamento de Antioquia.	SI	El asociado viene acatando las instrucciones y recomendaciones presentadas por la supervisión del convenio.	Reportes, soportes y evidencias.
El municipio asociado, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	SI	El asociado garantiza bajo la gravedad de juramento no estar en listas emitidas por organismos nacionales e internacionales, judiciales o de investigación.	Certificados.
Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	SI	El asociado garantiza la visibilidad, vinculación y estrategias de comunicación del Departamento de Antioquia.	Formatos y evidencias.
El municipio asociado debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio del	SI	El asociado garantiza la	Certificado

municipio donde se presta el servicio y de acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto. (en caso de que aplique).		inscripción en la oficina de Industria y Comercio de su municipio.	
El municipio asociado, deberá tener una cuenta destinada única y exclusivamente para el correcto uso de los dineros aportados por el Departamento de Antioquia en el marco del convenio, y que se encuentre exenta del 4X1000, asimismo, deberá reintegrar al Departamento de Antioquia los rendimientos financieros y recursos no ejecutados a los que haya lugar.	SI	El asociado garantiza la cuenta exclusiva para el desarrollo del convenio que se encuentre exenta del 4X1000.	Certificado.
Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.			

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Teniendo en cuenta las obligaciones y compromisos de la Gobernación de Antioquia respecto a la relación contractual del presente informe, se hace seguimiento bajo las siguientes consideraciones:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para el desembolso de los recursos objeto del presente convenio, previo cumplimiento de los requisitos por parte del municipio asociado que para el caso correspondan.	SI	Documentos de pago y radicación del pago	Los pagos son realizados teniendo en cuenta el envío delos soportes o facturas por parte del Contratista
Ejercer la supervisión de la ejecución del convenio y	SI	Se hace la designación de	Informe de supervisión Actas

realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de las actividades objeto de este convenio y toma de decisiones que tengan incidencia en la ejecución del mismo.		supervisión	Correos electrónicos
Exigir al municipio asociado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, de conformidad con el alcance y las obligaciones del Convenio.	SI	Se exige al asociado el cumplimento total del convenio, conforme a alcance y las obligaciones.	Correos electrónicos y llamadas telefónicas.
Realizar el seguimiento y la evaluación del programa, de acuerdo con el objeto, alcance y obligaciones del convenio.	SI	Se realiza el seguimiento y verificación del cumplimiento del convenio.	Informes y evidencias.
Asignar un responsable, encargado de interactuar con el municipio asociado.	SI	El supervisor será el encargado de interactuar con el municipio asociado.	Correos electrónicos, llamadas
Revisar y aprobar el perfil profesional requerido por cada Municipio para el Desarrollo de las actividades.	SI	Se realizó el proceso de revisión de los perfiles en el marco del anexo respectivo adjunto a los estudios previos.	Hojas de vida
Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.	SI	N/A	N/A

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
1. Recursos iniciales comprometidos	$20.000.000	N/A	N/A	$20.000.000
2. Adiciones	N/A	N/A	N/A	N/A
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$20.000.000	N/A	N/A	$20.000.000
4. Anticipos	$0	N/A	N/A	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$12.000.000	N/A	N/A	$12.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$12.000.000	N/A	N/A	$12.000.0000
7. Recursos ejecutados	$20.000.000	N/A	N/A	$20.000.000
8. Recursos no ejecutados	$0	N/A	N/A	$0

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO	
PERIODO	**CONCLUSIONES/OBSERVACIONES**
Octubre	Durante el tiempo correspondiente al seguimiento comprendido dentro del presente informe, desde la supervisión del convenio se ha tenido contacto de forma constante y permanente con el asociado municipio de **Maceo**, a fin de hacer seguimiento y control a las operaciones de todos loscanales de atención, logrando evidenciar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CLAUSULA TERCERA: El Departamento de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos pagará el valor del contrato mes vencido, previa facturación de los servicios efectivamente prestados con base en las unidades de facturación descritas en el presupuesto oficial y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos a EL ASOCIADO se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor y de acuerdo con programación del PAC, sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.
2. Informe de ejecución del contratista.
3. Informe de seguimiento y pago del Supervisor.
4. De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
6. El proveedor debe facturar discriminando en lo posible lo siguiente:

7. El servicio ejecutado
8. La unidad de medida
9. La cantidad entregada
10. El valor unitario
11. El valor total

PARÁGRAFO 1. En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio.

PARÁGRAFO 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma, en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.
Adicionalmente, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.
Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. CAPITULO 11 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Artículo 343°. Territorialidad DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. El impuesto de industria y comercio se causa a favor del municipio en el cual se realice la actividad gravada, bajo las siguientes reglas:
Se mantienen las reglas especiales de causación para el sector financiero señaladas en el artículo 211 del Decreto Ley 1333 de 1986 y de servicios públicos domiciliarios previstas en la Ley 383 de 1997.

(...)

2. En la actividad comercial se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. Si la actividad se realiza en un establecimiento de comercio abierto al público o en puntos de venta, se entenderá realizada en el municipio en donde estos se encuentren.

b. Si la actividad se realiza en un municipio en donde no existe establecimiento de comercio ni puntos de venta, la actividad se entenderá realizada en el municipio en donde se perfecciona la venta. Po l tanto, el impuesto se causa en la jurisdicción del municipio en donde se convienen el precio y la cosa vendida.
(...)
Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- Estampilla Pro Hospital 1%
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Pro Adulto Mayor 2%.
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Tasa Pro Deporte y Recreación 1%.
- Estampilla Pro Universidad Digital 0.4%.

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONVENIO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO APAGAR	SALDO	COMPROBANTE EGRESO
Valor Inicial	30/08/2025	$20.000.000		N/A		$20.000.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1	30/08/2025		$ 8.000.000	N/A	$8.000.000	$12.000.000	
Pago No. 2	30/10/2025		$12.000.000	N/A	$12.000.000	$0	
		$20.000.000	$ 12.000.000	N/A	$12.000.000		

De conformidad con el recibo a satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No. 02 al municipio de Maceo, por valor de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000), el cual se relaciona en la tabla anterior.

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas

de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante documento de fecha 01 de octubre de 2025 que certifica el pago de Parafiscales de la empresa contratista.
Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato.
Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar. Durante lo ejecutado del contrato, no se han materializado ninguno de los riesgos contemplados en la matriz de riesgos, la cual se puede consultar en la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

1. No se ha materializado ninguno de los riesgos descritos en el pliego de condiciones.
2. No se presentaron auditorías al contrato que deban ser relacionadas.
3. No se presentaron procesos sancionatorios, de reclamaciones o controversias.
4. No hubo cobro de multas, sanciones, cláusulas penales ni declaración de caducidad o incumplimiento.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

Mediante oficio número 2025030221416 de fecha 30 de julio de 2025 se designa como supervisor técnico del contrato al profesional CARLOS MARIO URIBE ZAPATA, al cual le correspondió entonces la realización del presente informe de seguimiento y pago.

Informe de Seguimiento – octubre de 2025

Convenio de asociación para la Implementación de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía

1. **Certificación de participación**

Se adjunta el certificado de participación del profesional en el segundo encuentro realizado los días 16 y 17 de octubre de 2025, requisito necesario para justificar el proceso de pago ante la Gobernación de Antioquia.
Durante este encuentro se desarrollaron capacitaciones sobre las actividades que deben

realizar los profesionales en el proceso de gestión de los trámites a la vez que se presentó el cronograma de visitas de seguimiento a los procesos en los municipios del convenio.

2. **Visitas de acompañamiento a municipios**

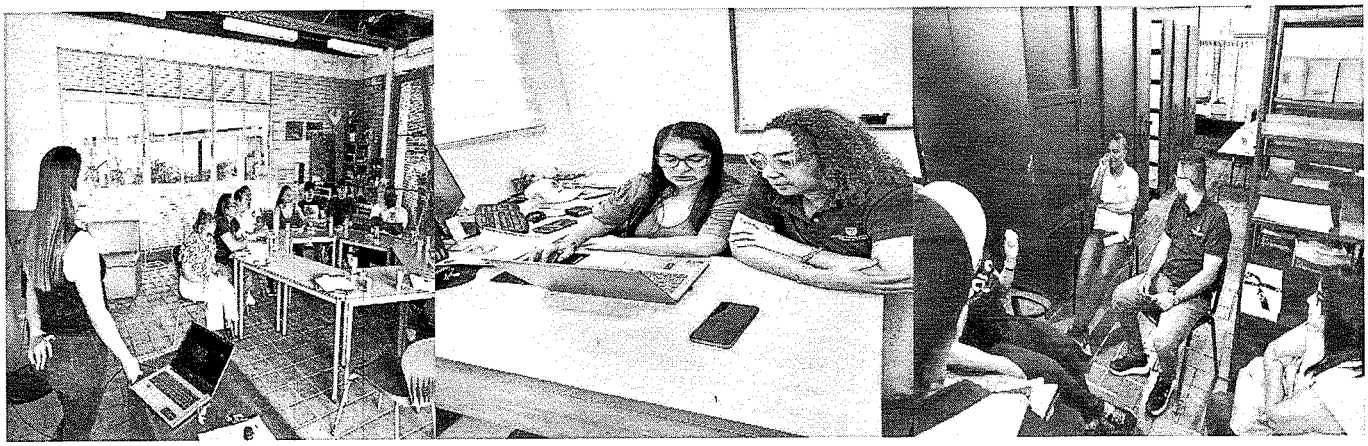
Se realizaron las visitas a los municipios de Alejandría, El peñol, Guatapé y San Rafael. programadas para el mes de octubre, en las cuales se evidenciaron avances significativos en las tareas asignadas y en los procesos de socialización con la alta dirección (alcaldes, secretarios) y los servidores públicos de cada municipio.
Como resultado de estas visitas, los municipios manifestaron su decisión de adoptar la Política Pública de Atención a la Ciudadanía y crear el Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía, reafirmando su compromiso con la implementación del convenio.

3. **Asesorías técnicas**

De manera permanente se brinda acompañamiento técnico a los profesionales, el cual incluye la revisión de los documentos elaborados y la orientación en la implementación del formato de gestión de las PQRSDF en los municipios.
Esta labor de asesoría ha sido liderada por el profesional Andrés Felipe Pulgarín Cano, quien ha orientado el proceso de fortalecimiento institucional en cada territorio.

4. **Asesorías jurídicas**

La Dirección de Relación Estado–Ciudadano, a través de su equipo jurídico, la profesional María Camila Yepes Cano, ha brindado apoyo a los supervisores del convenio en los municipios, con el fin de orientar adecuadamente el proceso de contratación de los profesionales por parte de las alcaldías, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gobernación de Antioquia.



Registro fotografico de seguimiento de los convenios en los municipios.

Agenda de seguimiento al convenio, teniendo en cuenta los 30 municipios.

Subregión	Municipio	Reunión Virtual (1)	Reunión Virtual (2)	Reunión Virtual (3)	Reunión Virtual (4)	Visita a los municpios
MAGDALENA MEDIO	PUERTO BERRIO - MACEO	8/09/2025	29/09/2025	4/11/2025	24/11/2025	25 y 26 de septiembre
ORIENTE	ALEJANDRÍA - EL PEÑOL					23 de Octubre
	GUATAPÉ - SAN RAFAEL					24 de Octubre
NORTE	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA SAN ANDRES DE CUERQUIA					29 de octubre
	DONMATIAS - ENTRERRIOS					30 de octubre
BAJO CAUCA	EL BAGRE - NECHI					6 de noviembre
NORDESTE	CISNEROS - SAN ROQUE					7 de noviembre
SUROESTE	VALPARAÍSO					19 y 20 de noviembre
	URRAO					
	SALGAR - HISPANIA - ANDES					
OCCIDENTE	FRONTINO - EBEJICO					27 y 28 de noviembre
	SABANALARGA - LIBORINA					
URABÁ	MUTATÁ - ARBOLETES - CHIGORODÓ - SAN JUAN DE URABÁ - SAN PEDRO DE URABÁ					1 al 5 de diciembre
	MURINDÓ - VIGÍA DEL FUERTE					

1. ANEXOS

- Certificado Parafiscales de fecha 01 de octubre de 2025
- Planillas detalladas de los pagos de prestaciones sociales
- Informes del contratista

Para constancia, se firma la presente acta. 20 OCT 2025

CARLOS MARIO URIBE ZAPATA
SUPERVISOR TÉCNICO

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 15.10.2025

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000252115

FACTURA:	**Nro ACTA**:	**DOC CAUSACION:**

CODIGO PROVEEDOR: 2400000135	**NIT:** 8909809583	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** MUNICIPIO DE MACEO
Nro CONTRATO: 4600018270	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 30.07.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500065200 SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		4-2531	1001373	MUNICIPIO MACEO	12000000	PQ	1,000	0%	1,0000	12.000.000,000

V/R TOTAL NETO	12.000.000,000
V/R TOTAL IVA	0,000
V/R TOTAL	12.000.000,000

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Sandra Carolina Caro Garcés

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

CARLOS MARIO URIBE ZAPATA

MUNICIPIO DE MACEO	CRA 30 #30-32 3006497178 MACEO

NIT: 890.980.958-3

NO RESPONSABLE DE IVA

SEÑORES:	**FECHA**			**CUENTA DE COBRO**
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	**DIA**	**MES**	**AÑO**	
NIT: 890.900.286-0 Calle 42 #52 186 Teléfono: 385 80 00 Medellín - Antioquia	**10**	**10**	**2025**	**Nª 02**

DESCRIPCION DEL SERVICIO	**CANT.**	**VR. UNITARIO**	**VR. TOTAL**
Segundo desembolso del Convenio Interadministrativo 4600018270 cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la política pública de atención al ciudadano."		**$12.000.000**	**$12.000.000**
FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA AHORROS DE BANCOLOMBIA **N°16389318896 CON EL NOMBRE DE AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO** - MUNICIPIO DE MACEO.		**TOTAL**	**$12.000.000**
FIRMA:			

MACEO PUJANTE
ALCALDIA DE MACEO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Nombre o Razón Social:	**VALERIA BEDOYA GIRALDO**
Rut, Nit y/o CC:	1.007.242.546
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Número:	**CPSP-SG-100-2025**
Informe de Actividades Número:	02
Período del Informe:	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO N° 4600018270 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE MACEO**
INFORME DE GESTIÓN	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**

1.Recopilar y analizar de datos relacionados con la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	La recopilación y análisis de datos constituye una actividad fundamental para garantizar la correcta implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano en el municipio de Maceo. A través de esta labor, la Administración Municipal podrá identificar las principales necesidades, expectativas y problemáticas de la comunidad, lo que permitirá diseñar estrategias basadas en información veraz y oportuna. Para ello, se ha realizado un bosquejo de la información de la entidad y se ha diligenciado la matriz y autoevaluación MIAC y se solicitó información a la entidad mediante correo electrónico para identificar falencias en la entidad, se revisó la página de MIPG para revisar el desempeño de la entidad y se certificó por parte de la dependencia de archivo que no existe nada cercano a la política pública. Adicional a ello, en el mes de Septiembre una vez recopilada la información y obtenido las diferentes certificaciones e informes por las diferentes dependencias de la Administración Municipal se proyectó el acto administrativo por medio del cual se adoptaba la política publica de Atención al Ciudadano y se envió para la revisión del Asesor Jurídico de la entidad, quien no encontró ningún tipo de sugerencia al respecto. También, se proyectó el acto administrativo por medio del cual se creaba el comité institucional de atención a la ciudadanía y se dictaban todas las disposiciones

	respecto del tema, este mismo se envió al asesor jurídico de la entidad para ser revisado y sancionado.
2.Realizar análisis normativo de políticas, acuerdos, proyectos vigentes para complementación normativa en el Municipio de Maceo.	Se solicitó al Concejo Municipal brindar información de la existencia o de la aprobación de la política publica de atención al ciudadano, por lo que se obtuvo respuesta de dicha entidad. Adicional a ello, en el mes de septiembre se analizó la ordenanza 17 de 2018, el plan de políticas publicas del Municipio con el fin de darle un mejor alcance a la política publica de Atención al Ciudadano.
3.Identificar problemáticas prioritarias de intervención y sectores clave para Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	Para el cumplimiento de esta actividad, La Administración Municipal de Maceo, en articulación con la Jefe de control interno de la entidad y quienes rinden las plataformas del SUIT y la Gobernación de Antioquia, llevó a cabo la autoevaluación institucional utilizando el formato oficial suministrado por el ente departamental. Esta matriz de diagnóstico permitió identificar de manera precisa las principales problemáticas y necesidades del municipio en relación con la implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano. A partir de este ejercicio, en el mes de Septiembre se definieron problemáticas prioritarias y se establecieron líneas estratégicas de intervención, las cuales fueron incluidas en la proyección del acto administrativo que orienta la política en el municipio. Dichos resultados fueron socializados y tratados en el marco de la instalación del Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía, lo que garantiza un abordaje participativo, articulado y coherente con los lineamientos departamentales. Este proceso no solo fortalece la gestión de la Administración Municipal de Maceo, sino que también consolida el acercamiento con los funcionarios locales, las entidades afines y la Gobernación de Antioquia, asegurando así una planeación clara, transparente y enfocada en dar respuestas efectivas a las demandas de la comunidad.
4.Definir de objetivos, metas y acciones específicas para abordar los desafíos identificados y aprovechar las oportunidades del Municipio de Maceo.	Este proceso refleja el compromiso de la Administración Municipal de Maceo con la planeación estratégica y la acción coordinada, fortaleciendo el acercamiento con los funcionarios, las entidades afines y la Gobernación de Antioquia. Asimismo, asegura que los objetivos, metas y acciones definidas se orienten a superar los desafíos locales y a aprovechar las oportunidades en beneficio de la comunidad, en coherencia con los principios de la Política Pública de Atención al Ciudadano. En el mes de Septiembre, no solo se terminó de abordar el tema de la adopción de la política publica de atención al ciudadano sino que a su vez con la visita realizada por los supervisores de la Gobernación de Antioquia se identificaron problemáticas específicas y las oportunidades de mejora en los procesos de gestión de PQRSDF y en los trámites registrados en la entidad. Como resultado de este acompañamiento, se acordó con cada uno de los funcionarios de la Administración (archivo, Gobierno digital y el encargado de las plataformas del SUIT) la definición de tareas concretas

	a ejecutar durante el mes de octubre, con el fin de avanzar en la mejora continua de la atención al ciudadano y garantizar respuestas más oportunas y eficaces.
5.Formular herramienta diagnóstica tipo encuesta para la formulación de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	En el mes de septiembre se realizó una encuesta en Google con varias preguntas diagnosticas que nos permitieran identificar falencias y acciones de mejora para la formulación de la Política Pública de Atención al Ciudadano
6.Formular y entregar documento de Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	La Administración Municipal de Maceo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gobernación de Antioquia y en articulación con los funcionarios y entidades afines, adelantó en el mes de Septiembre el proceso de formulación de la Política Pública de Atención al Ciudadano. Como resultado de este trabajo, la política fue adoptada de manera oficial mediante el **Decreto 108 del 16 de septiembre de 2025**, lo que garantiza su legitimidad y obligatoriedad dentro del marco normativo local. Posteriormente, el documento fue difundido a través de los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía y socializado con los funcionarios de la Administración Municipal, asegurando así un proceso de apropiación institucional y garantizando el conocimiento de sus lineamientos estratégicos. Esta entrega y divulgación fortalecen la implementación de la política en el territorio, consolidando un gobierno cercano, transparente y articulado con la ciudadanía, en coherencia con la Política Pública de Atención al Ciudadano del departamento.
7.Establecer indicadores de seguimiento y evaluación para medir el impacto y el progreso de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	N/A
8.Apoyar la implementación y fortalecimiento de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía, así como la gestión integral de trámites y de PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de los trámites y servicios brindados a la	Se realizó la Socialización en varios espacios como el compos el día 25 de agosto de 2025 y en el concejo municipal el día 26 de agosto de 2025, donde se abordó el tema de la política pública de atención al ciudadano, esta actividad fue cumplida en el mes de agosto. En el mes de Septiembre, en cumplimiento de este propósito, el pasado **25 de septiembre** se recibió la visita de seguimiento por parte de la Gobernación de Antioquia. Durante la jornada de la mañana, se realizó un espacio de trabajo dedicado a la Política Pública de Atención al Ciudadano, en el cual los delegados participaron en la **instalación del Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía**, fortaleciendo así

ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	los mecanismos de articulación institucional. En la tarde, la agenda se centró en la evaluación de los canales de comunicación, la gestión de PQRSDF y el manejo de los trámites registrados de la entidad, identificando fortalezas y aspectos por mejorar. Como resultado, se definieron tareas específicas a cargo de los funcionarios municipales y se programó una **reunión de seguimiento para el mes de octubre**, con el fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Adicionalmente, el profesional delegado de la Gobernación remitió la **matriz documental**, la cual deberá ser diligenciada el próximo mes, con el objetivo de dejar evidencia del proceso y continuar avanzando en la consolidación de la política.
9.Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.	La Administración Municipal de Maceo, en coordinación con la Gobernación de Antioquia y demás entidades afines, tiene la responsabilidad de garantizar que todas las acciones establecidas en el convenio N° 4600018270 se desarrollen de manera oportuna y eficaz. El cumplimiento de estas actividades fortalece la implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano, al asegurar que los compromisos adquiridos se materialicen en beneficios reales para la comunidad, promoviendo así un gobierno cercano y transparente con su gente, para ello hemos, realizado las respectivas socializaciones en los espacios de interés común. Estas acciones reflejan el compromiso de la Administración Municipal de Maceo en promover un gobierno cercano, eficiente y transparente, en coherencia con la Política Pública de Atención al Ciudadano, generando beneficios directos para la comunidad a través de la mejora continua de la gestión pública y de los tramites, PQRSDF
10.Propender por el logro de los productos pactados.	Los productos definidos en el convenio representan resultados concretos que impactan directamente en la calidad de vida de la ciudadanía. Por ello, la Administración Municipal de Maceo se compromete a trabajar de manera articulada con los funcionarios municipales, las entidades del orden departamental y la Gobernación de Antioquia, con el fin de garantizar el alcance de los objetivos propuestos. Este esfuerzo refleja la voluntad institucional de dar respuestas claras, efectivas y alineadas con la Política Pública de Atención al Ciudadano, centrada en la eficiencia y satisfacción de las necesidades de la población.
11.Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del convenio N° 4600018270.	La transparencia y la comunicación permanente son principios fundamentales para la buena administración pública. En este sentido, la Administración Municipal de Maceo mantendrá un intercambio continuo y oportuno de información con los funcionarios involucrados, las entidades afines y la Gobernación de Antioquia. Este flujo de información garantiza la trazabilidad de las acciones, facilita la toma de decisiones y asegura que la ciudadanía perciba una gestión abierta, participativa y acorde con la Política Pública de Atención al Ciudadano. Para ello, hemos recibido asesorías jurídicas y administrativas en el tema de gestión de PQRSDF y la gestión de los tramites registrados en las plataformas.

12.Asistir a reuniones programadas para el seguimiento y correcta ejecución del convenio N° 4600018270.	El día 29 de Septiembre de 2025 se asistió a la reunión de seguimiento por parte de la Gobernación de Antioquia con los demás municipios del convenio N° 4600018270, en el cual se abordaron inicialmente los temas más relevantes sobre la Política Pública de Atención al ciudadano y el tema de gestión de PQRSDF, en representación del Municipio se socializó a los compañeros la experiencia de la visita de seguimiento del día 25 de septiembre y como se lleva el proceso, así mismo, procedieron los demás compañeros.
13.Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento de objeto.	Se coordinó reunión virtual desde la Gobernación de Antioquia con el profesional Andrés el día 03 de octubre para tratar el tema de gestión de PQRSDF.
14.Otras actividades que determine la Secretaría de Gobierno del municipio de Maceo.	La realización de otras actividades que disponga la Secretaría de Gobierno del municipio de Maceo responde a la necesidad de brindar apoyo integral en la gestión administrativa y operativa. En este sentido, se incluyen labores como la radicación de documentos, así como la verificación y control de las entradas y salidas de los mismos, garantizando un manejo responsable, ágil y transparente de la información oficial, en el mes de Septiembre se colaboró a la Secretaria de Gobierno con tabulación de algunos contratos de 2024 con el fin de que fueran archivados, se instalaron cuatro (4) buzones de sugerencias en las diferentes dependencias de la administración municipal. En el mes de Septiembre se creó el Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía y se realizó la instalación del mismo el día 25 de Septiembre de 2025. Se brindó asesoría en la rendición de la auditoria del ITA, se anexan los soportes y certificados enviados por la entidad. Este acompañamiento fortalece los procesos internos de la dependencia de Archivo de la Administración Municipal, promueve un mayor acercamiento con los funcionarios y entidades afines, y asegura una adecuada articulación con la Gobernación de Antioquia. De esta manera, se contribuye directamente a los lineamientos de la Política Pública de Atención al Ciudadano, ya que se optimiza el flujo documental, se mejora la respuesta institucional y se generan condiciones de confianza, transparencia y eficiencia en la relación entre la administración y la comunidad.

Ciudad y Fecha: Maceo, Antioquia 30 de Septiembre de 2025.
Anexos: Cuenta de cobro, pago de la seguridad social, evidencias de la ejecución del contrato.

Firma del contratista:

Valeria Bedoya

Anexos informes de actividades



MUNICIPIO DE MACEO
Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506
Maceo Incluyente

DECRETO Nº 108
DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA PARA EL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 315 de la Constitución Política, el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

1. Que Colombia es un Estado Social de Derecho cuyos fines constitucionales está asociados a servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultura de la Nación.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
3. Que conforme a lo establecido el artículo 5 de la Ley 136 de 1994, establece como principios rectores de la administración municipal, la eficacia administrativa para definir al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios.
4. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece que el Alcalde ejercerá la Dirección de la Acción Administrativa del Municipio con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios a su cargo.
5. Que el artículo 8 de la Ley 489 de 1998 define la desconcentración administrativa como "la

MUNICIPIO DE MACEO
Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506
Maceo Incluyente

7. Que el CONPES 3649 de 2010, a través del cual se establecieron los lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, con la finalidad de coordinar las directrices y acciones nacionales dirigidas a desarrollar la labor de satisfacción de la ciudadanía y el incremento de la confianza en los servicios prestados por la Administración Nacional.
8. Que el Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones", pretende impulsar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por parte de todas las entidades que conforman la Administración Pública y particulares que cumplen funciones Administrativas, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad. Esta estrategia se basa en los principios: Gobierno centrado al ciudadano, visión unificada del Estado, acceso equitativo y multicanal, protección de la información del individuo y credibilidad y confianza en Gobierno en Línea.
9. Que el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
10. Que el Decreto 1499 de 2017, adicionalmente actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo modelo con la actualización tiene como objetivo principal consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las Políticas de Gestión y Desempeño.
11. Que el nuevo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en su dimensión tercera: Gestión con Valores para Resultados, numeral 3.2.2 Relación Estado Ciudadano: tiene como objetivo desarrollar las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de

MUNICIPIO DE MACEO
Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506
Maceo Incluyente

DECRETO Nº 110
DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025

POR EL CUAL SE ESTABLECEN Y UNIFICAN LINEAMIENTOS DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

La ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MACEO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 y 305 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 119 numeral 1 de la Ley 2200 de 2022, las Leyes 962 de 2005, 1266 de 2008, 1437 de 2011, modificada por la Ley 1755 de 2015, 1581 de 2012, 1474 de 2011, 1712 de 2014, 2195 de 2022, y

CONSIDERANDO

1. Que, la Constitución Política en su artículo 20 establece que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promoverla prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."
3. Que, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 dispone que "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general."

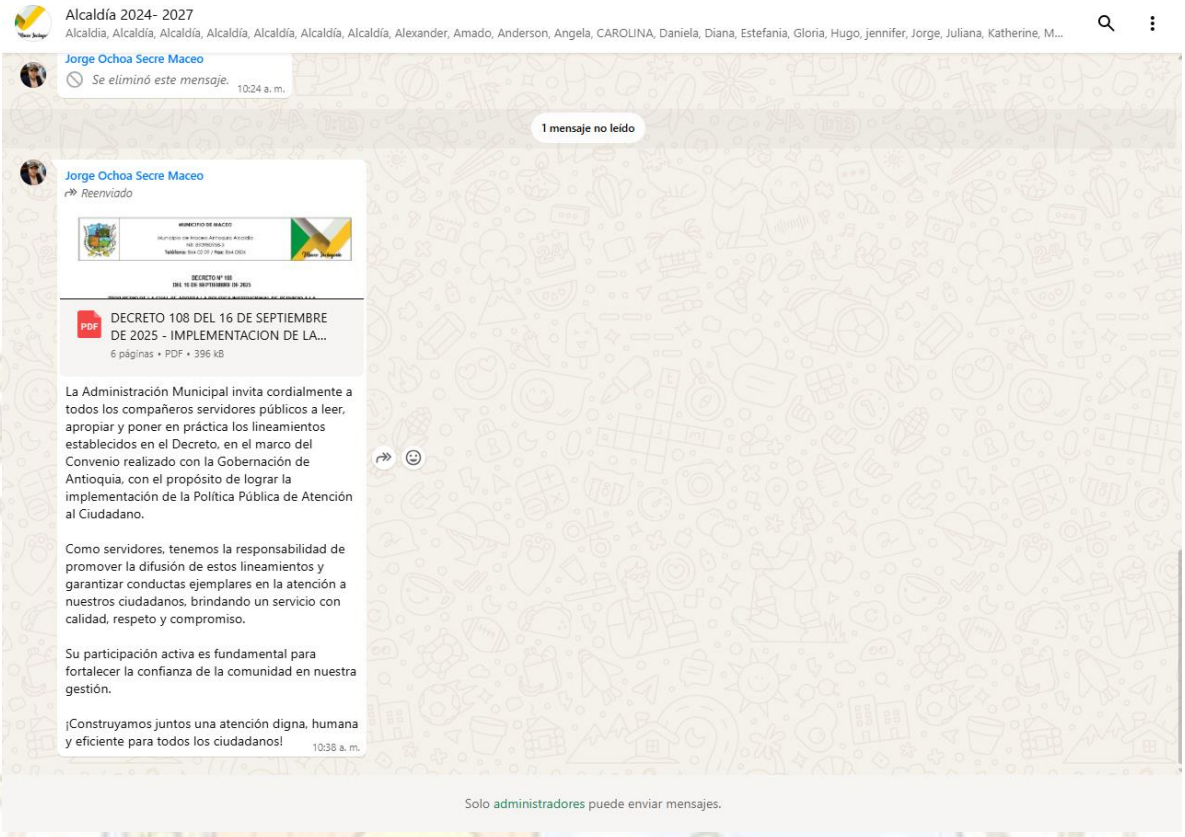
MUNICIPIO DE MACEO
Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506
Maceo Incluyente

encaminadas al apoyo de las labores que se desarrollan para incrementar la confianza y la satisfacción de la ciudadanía con los servicios prestados por la Administración Pública Nacional de manera directa o a través de particulares.

6. Que mediante la Ordenanza 17 del 15 de agosto de 2018 y Decreto 108 del 16 de Septiembre de 2025, se adoptó la Política Pública de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia, como parte del modelo integral de atención a la ciudadanía de la Gobernación de Antioquia.
7. Que en los citados actos administrativos en su artículo segundo, determina ámbito de aplicación, al establecer que va dirigida a todos los organismos y entidades de la administración pública departamental, sus servidores públicos y particulares que lleven a cabo funciones administrativas, y dispone que las reglas relativas a la política pública de atención a la ciudadanía.
8. Que para consolidar este proceso trasversal, resulta necesario un trabajo concertado y conjunto de todas las partes interesadas, que tienen injerencia en la prestación de los servicios de cara a la ciudadanía en la Administración Municipal, y que ofrecen y/o demandan servicios a través de los diferentes canales y medios de interacción del Municipio; de tal forma, que la atención a la ciudadanía sea uniforme en lo referente a los requerimientos y acceso a la información, trámites y servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDF), y en general todo lo relacionado con la Atención ciudadana en el Municipio.
9. Que en los artículos décimo segundo y décimo tercero de la Ordenanza 17 de 2018, respectivamente, se creó el Comité Departamental de Atención a la Ciudadanía como una instancia encargada de articular e implementar la Política Pública de Atención a la Ciudadanía y liderar el proceso de formulación del Plan Departamental de Atención a la Ciudadanía y se estableció su conformación y que, mediante este Decreto se crea el Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía del Municipio de Maceo, Antioquia y se establecen los lineamentos para la Política de Atención a la Ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, la Alcaldesa del Municipio de Maceo,

DECRETA





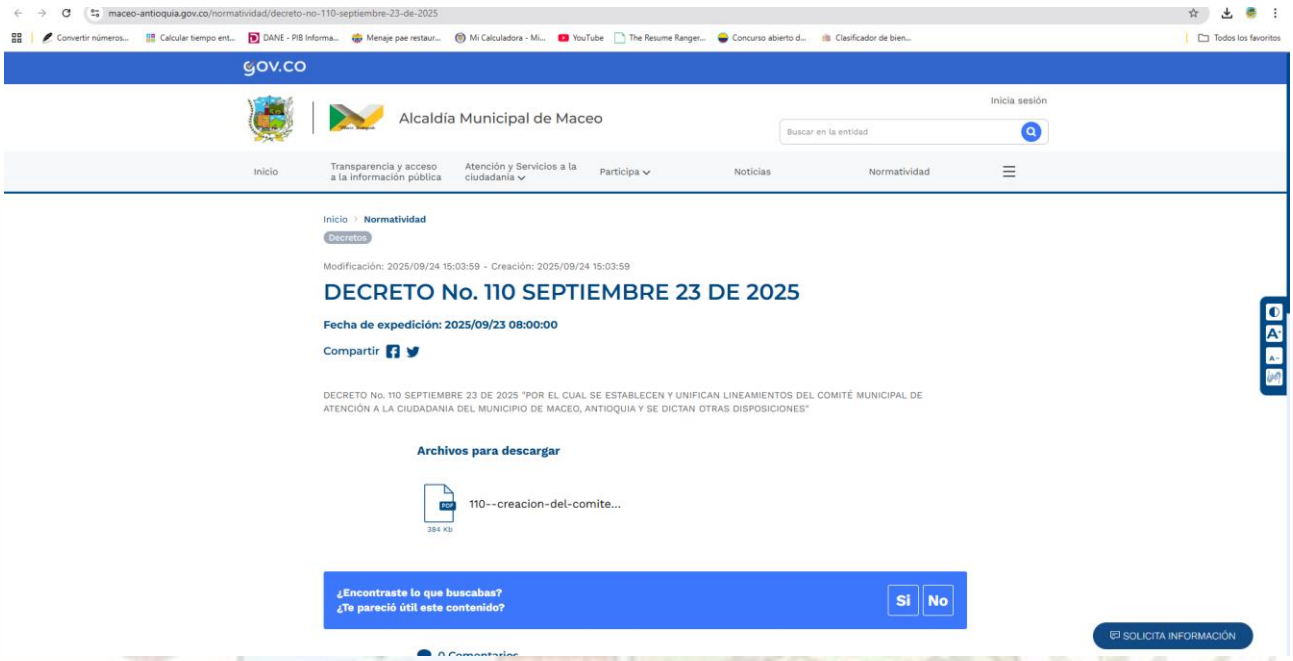
https://www.maceo-antioquia.gov.co/normatividad/decreto-no-108-del-septiembre-16-de-2025



https://www.maceo-antioquia.gov.co/noticias/decreto-108-del-16-de-septiembre-de-2025-implementacion



https://www.maceo-antioquia.gov.co/protocolos-de-atencion-ciudadana/decreto-n-110--del-23-de-septiembre-de-2025



https://www.maceo-antioquia.gov.co/normatividad/decreto-no-110-septiembre-23-de-2025

MUNICIPIO DE MACEO

Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506

Maceo Incluyente

Maceo, Antioquia 23 de Septiembre de 2025

Señores(as)
Servidores Públicos de la Administración Municipal de Maceo
Comité Municipal de Atención al Ciudadano
Maceo

Asunto: Presentación de la Política Pública de Atención al Ciudadano e invitación a la instalación del Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía.

Respetados servidores:

La Administración Municipal de Maceo, en articulación con la Gobernación de Antioquia en virtud del Convenio 4600018270, tiene el honor de presentar la **Política Pública de Atención al Ciudadano**, cuyo propósito fundamental es garantizar una atención integral, eficiente, oportuna y de calidad a nuestros habitantes, bajo los principios de transparencia, cercanía, inclusión y corresponsabilidad institucional.

Dicha política se constituye en un instrumento orientador que busca fortalecer los canales de comunicación entre la comunidad y la Administración Municipal, promoviendo la cultura del servicio, la participación activa y la mejora continua en la gestión pública. En este marco, es grato para nosotros invitarles a participar en la **instalación del Comité Municipal de Atención al Ciudadano**, instancia que permitirá coordinar, hacer seguimiento y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política pública.

La primera sesión de instalación se llevará a cabo el próximo:

- **Jueves, 25 de septiembre de 2025**
- **Parque Educativo de Maceo**
- **10:30 a.m.**

Su participación activa será de gran valor para avanzar en la consolidación de un modelo de atención cercano y humano, en beneficio de toda la ciudadanía.

Agradecemos de antemano su compromiso y disposición para acompañar este importante proceso

Cordialmente,

JORGE ALEXANDER OCHOA
Secretario General y de Gobierno

alcaldia@maceo-antioquia.gov.co | Cra 30 No. 30 - 32 - Parque Principal de Maceo



Autoevaluación MIAC ajustada - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

A20 Diseñar y desarrollar esquemas de interoperabilidad que le permitan el intercambio de datos con otras entidades y soportar la virtualización de los trámites.

LINEA 4. GESTIÓN EFICIENTE DE TRÁMITES Y SERVICIOS

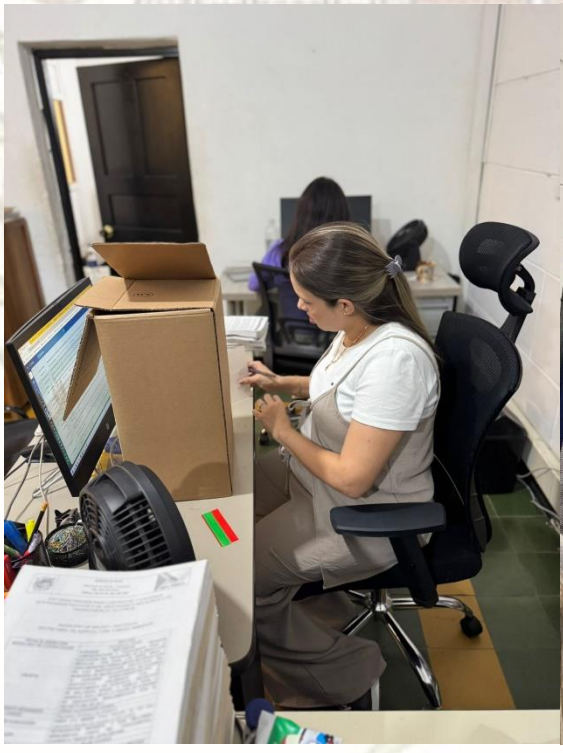
PROPÓSITO	PREGUNTAS ORIENTADORAS	RESPUESTA 0 a 3 / NA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	EVIDENCIAS U OBSERVACIONES
Recibir, tramitar y resolver los trámites y otros procedimientos que la ciudadanía formule y se relacionan con el cumplimiento de la misión de la entidad con oportunidad, calidad y transparencia.	**1.** ¿La entidad tiene documentado el paso a paso de cada trámite desde que ingresa la solicitud hasta que finaliza?	SI	*Eficiencia en la gestión de Trámites en términos de oportunidad, calidad y transparencia* *Gestionar en el sistema, los trámites desde su recibo hasta su respuesta, incluyendo controles y la generación de reportes.*	
	2. ¿La entidad da respuesta a los trámites de los ciudadanos en los términos establecidos por la Ley?	SI		
	4. ¿El área responsable de liderar la gestión de servicio a la ciudadanía realiza informes de seguimiento a los trámites recibidos en la entidad?	SI		
	1. ¿La entidad asignó responsables de la administración del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT?	SI	*Registrar y actualizar la información en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, atendiendo las*	
	2. ¿La entidad cuenta con un inventario de trámites y otros procedimientos administrativos identificado por dependencia?	SI		
	3. ¿La entidad tiene identificado las cadenas de trámites?	SI		
	5. ¿Las normas que reglamentan a los trámites se revisan con periodicidad para hacer los ajuste conforme a las normativa nacional?	SI		
	6. ¿La entidad realiza la priorizacion de los trámites a mejorar conforme a los criterios establecidos por el DAFP en su metodología?	SI		
	8. ¿La entidad consulta a la ciudadanía sobre cuáles son			

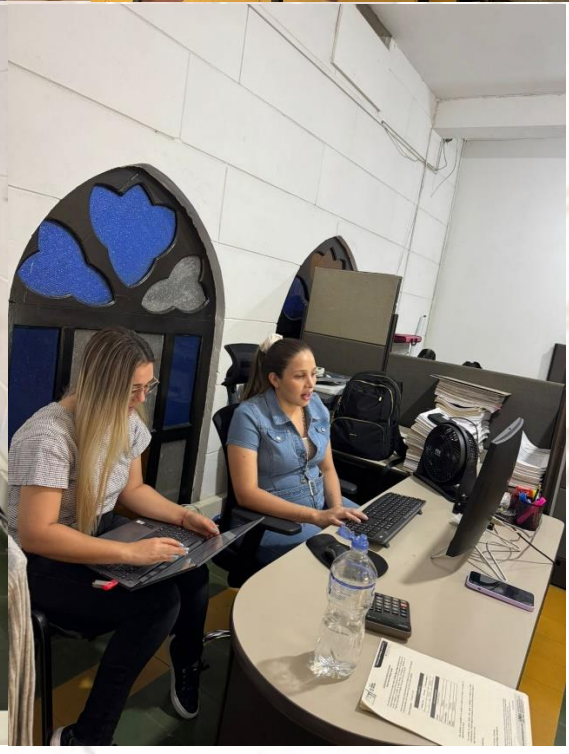
INFORMACION GENERAL | LINEA 1 | LINEA 2 | LINEA 3 | LINEA 4 | LINEA 5 | LINEA 6 | RESULTADOS | PLAN DE MEJORA

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

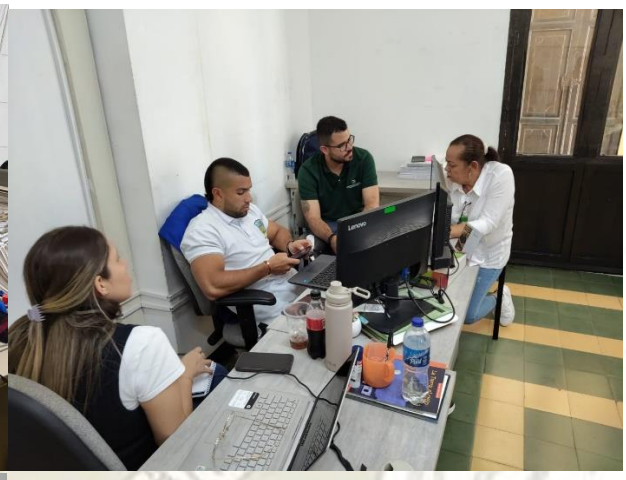














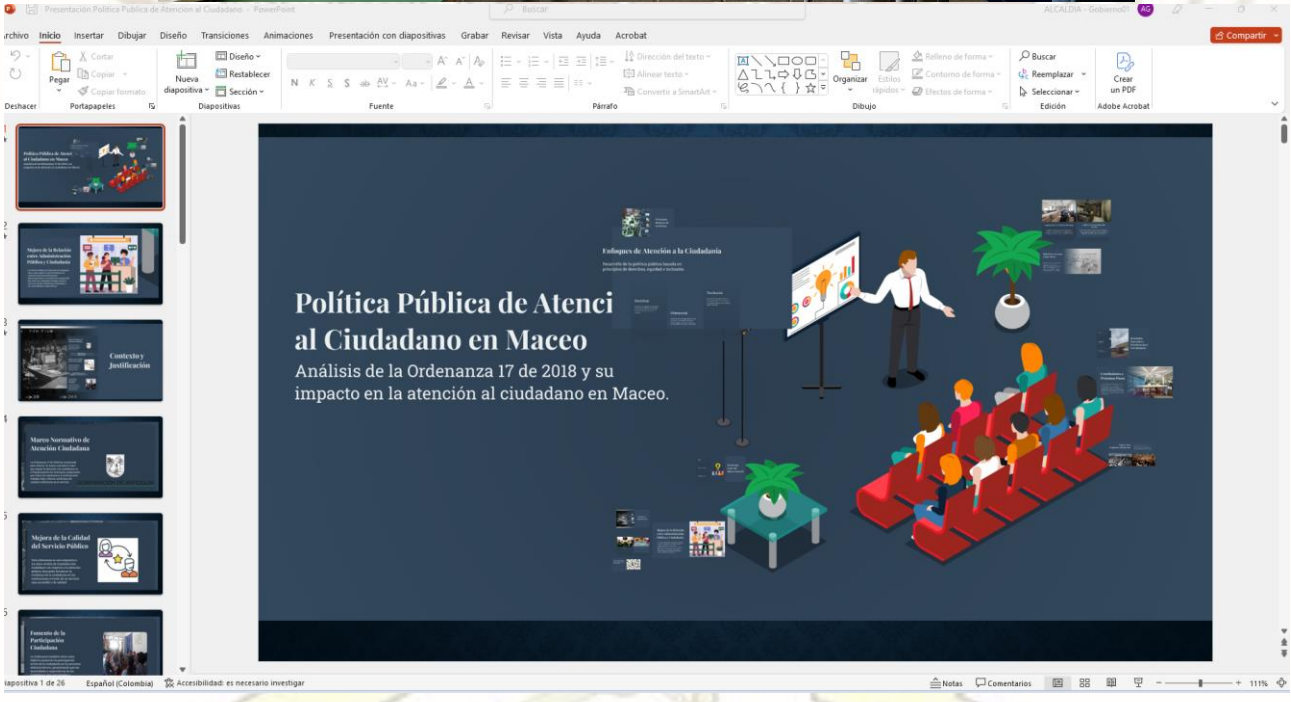

INSP
Inspección
DESPACHO EN DILIGENCIA


Inspección


Transito
Inspección




Marco Normativo de
Atención Ciudadana
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

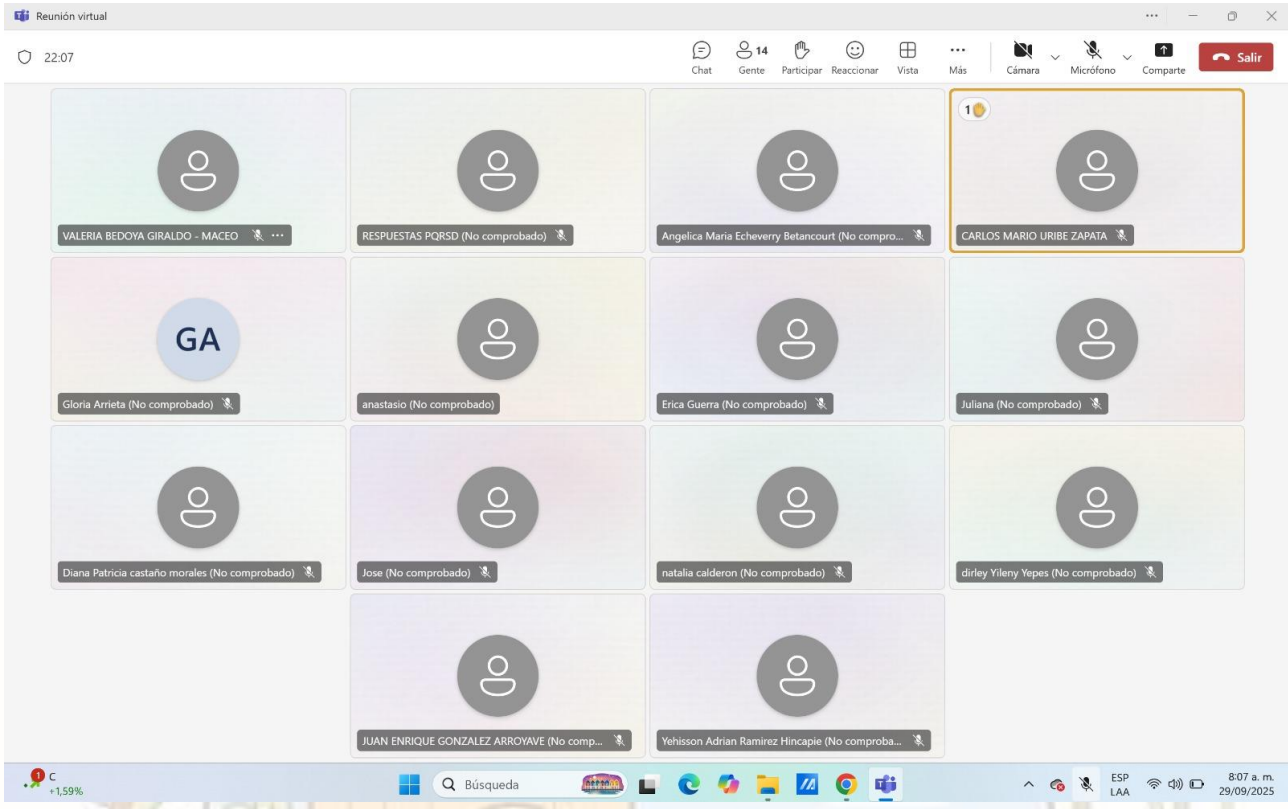

Política Pública de Atenci
al Ciudadano en Maceo
Análisis de la Ordenanza 17 de 2018 y su
impacto en la atención al ciudadano en Maceo.

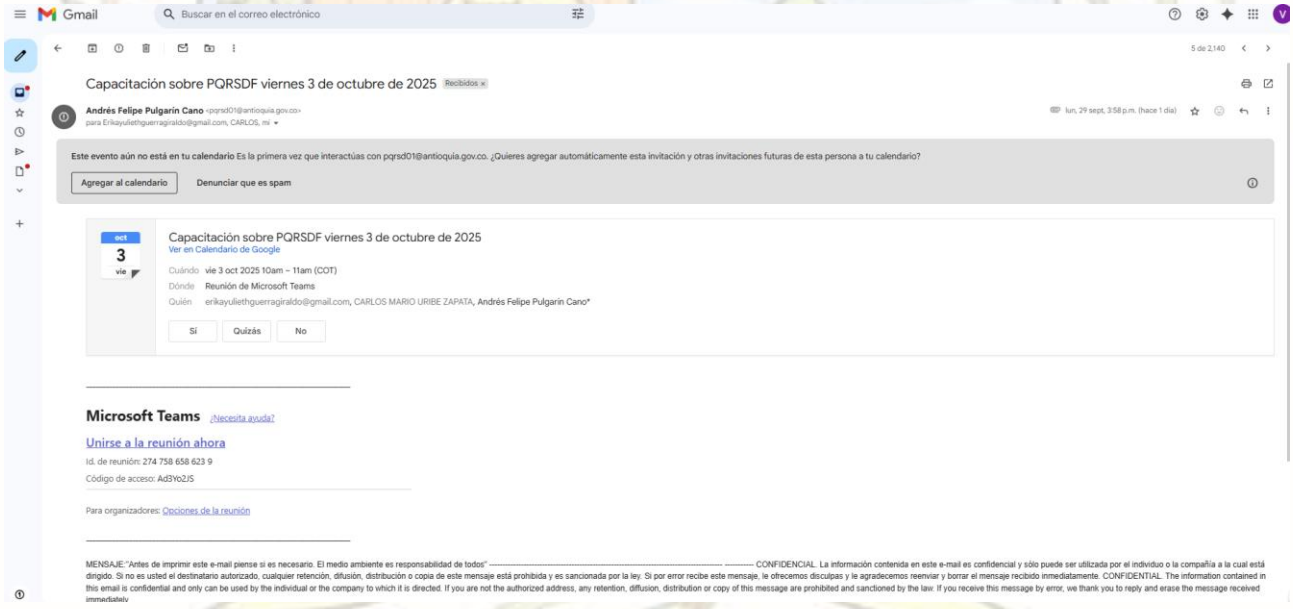



MAPA MUNICIPIO DE MACEO



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CERTIFICADO ITA_1 ANEXO TECNICO (1)	23/09/2025 10:33 a. m.	Documento PDF	1.615 KB
ENVIO DE MATRIZ ITA	23/09/2025 10:33 a. m.	Archivo PNG	238 KB
seguimientoMatrizDetallada (1)	23/09/2025 10:33 a. m.	Hoja de cálculo d...	35 KB
seguimientoResultados	23/09/2025 10:33 a. m.	Documento PDF	211 KB


Reunión virtual
22:07
Chat
Gente
14
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
VALERIA BEDOYA GIRALDO - MACEO
RESPUESTAS PQRSD (No comprobado)
Angelica Maria Echeverry Betancourt (No compro...
CARLOS MARIO URIBE ZAPATA
GA
Gloria Arrieta (No comprobado)
anastasio (No comprobado)
Erica Guerra (No comprobado)
Juliana (No comprobado)
Diana Patricia castaño morales (No comprobado)
Jose (No comprobado)
natalia calderon (No comprobado)
dirley Yileny Yepes (No comprobado)
JUAN ENRIQUE GONZALEZ ARROYAVE (No comp...
Yehisson Adrian Ramirez Hincapie (No comproba...
Búsqueda
ESP
LAA
8:07 a. m.
29/09/2025


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Capacitación sobre PQRSDF viernes 3 de octubre de 2025
Recibidos
Andrés Felipe Pulgarín Cano
Este evento aún no está en tu calendario Es la primera vez que interactúas con pqrsd01@antioquia.gov.co. ¿Quieres agregar automáticamente esta invitación y otras invitaciones futuras de esta persona a tu calendario?
Agregar al calendario
Denunciar que es spam
Capacitación sobre PQRSDF viernes 3 de octubre de 2025
Ver en Calendario de Google
Cuándo vie 3 oct 2025 10am – 11am (COT)
Dónde Reunión de Microsoft Teams
Quién erikayulieth guerragiraldo@gmail.com, CARLOS MARIO URIBE ZAPATA, Andrés Felipe Pulgarín Cano*
Sí
Quizás
No
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 274 758 658 623 9
Código de acceso: Ad3Yo2JS
Para organizadores: Opciones de la reunión

FORMULACIÓN POLITICA PUBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - MUNICIPIO DE MACEO

La Administración Municipal de Maceo, en articulación con la Gobernación de Antioquia, se encuentra en el proceso de formulación de la **Política Pública de Atención al Ciudadano**. Con el fin de garantizar que esta política responda a las necesidades reales de la comunidad, hemos diseñado esta encuesta de diagnóstico.

Su participación es muy importante, ya que permitirá identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la atención y prestación de servicios a la ciudadanía. La información recolectada será tratada de manera confidencial y únicamente con fines de planeación y mejoramiento institucional.

¡Gracias por su valioso aporte!

¿Qué canales utiliza con mayor frecuencia para realizar trámites o solicitudes (ventanilla presencial, página web, teléfono, redes sociales, otros)?

Texto de respuesta corta

¿Cómo evalúa la amabilidad y disposición de los funcionarios que lo atienden?

- ○ BIEN
- ○ MALA

¿Se siente escuchado por la administración municipal cuando presenta peticiones, quejas o sugerencias?

- ○ SI
- ○ NO
- ○ RARA VEZ

¿Existen barreras que dificulten el acceso a los servicios de atención ciudadana (distancia, tecnología, lenguaje, discapacidad, otros)?

- ○ SI
- ○ NO

¿Cuáles considera que son los principales problemas en la atención al ciudadano en el municipio?

Texto de respuesta larga

¿Cuáles considera que son los principales problemas en la atención al ciudadano en el municipio?

Texto de respuesta larga

¿Qué servicios o trámites le gustaría poder realizar de forma más ágil o virtual?

Texto de respuesta larga

¿Qué propuestas tendría para mejorar la atención y la comunicación entre ciudadanía y administración municipal?

Texto de respuesta larga

En una escala de 1 a 5, ¿qué tan importante considera que es la formulación de una Política Pública de Atención al Ciudadano para el municipio?

Escala lineal

	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Maceo Incluyente

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Nombre o Razón Social:	**VALERIA BEDOYA GIRALDO**
Rut, Nit y/o CC:	1.007.242.546
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Número:	**CPSP-SG-100-2025**
Informe de Actividades Número:	01
Período del Informe:	DEL 20 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2025
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO N° 4600018270 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE MACEO**
INFORME DE GESTIÓN	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1.Recopilar y analizar de datos relacionados con la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	La recopilación y análisis de datos constituye una actividad fundamental para garantizar la correcta implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano en el municipio de Maceo. A través de esta labor, la Administración Municipal podrá identificar las principales necesidades, expectativas y problemáticas de la comunidad, lo que permitirá diseñar estrategias basadas en información veraz y oportuna. De igual manera, este proceso fortalece el acercamiento con los funcionarios municipales, las entidades afines y la Gobernación de Antioquia, al propiciar escenarios de diálogo, cooperación y articulación institucional. De esta forma, se asegura que las acciones adelantadas respondan a los lineamientos departamentales y nacionales, al tiempo que se construye una administración más cercana, eficiente y comprometida con el bienestar ciudadano. Para ello, se ha realizado un bosquejo de la información de la entidad y se ha diligenciado la matriz y autoevaluación MIAC y se solicitó información a la entidad mediante correo electrónico para identificar falencias en la entidad, se revisó la página de MIPG para revisar el desempeño de la entidad y se certificó por parte de la dependencia de archivo que no existe nada cercano a la política pública.
2.Realizar análisis normativo de políticas, acuerdos, proyectos vigentes para complementación normativa en el Municipio de Maceo.	Se solicitó al Concejo Municipal brindar información de la existencia o de la aprobación de la política publica de atención al ciudadano, por lo que se obtuvo respuesta de dicha entidad. .

3.Identificar problemáticas prioritarias de intervención y sectores clave para Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	N/A
4.Definir de objetivos, metas y acciones específicas para abordar los desafíos identificados y aprovechar las oportunidades del Municipio de Maceo.	N/A
5.Formular herramienta diagnóstica tipo encuesta para la formulación de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	N/A
6.Formular y entregar documento de Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	N/A
7.Establecer indicadores de seguimiento y evaluación para medir el impacto y el progreso de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio de Maceo.	N/A
8.Apoyar la implementación y fortalecimiento de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía, así como la gestión integral de trámites y de PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de los trámites y servicios brindados a la	Se realizó la Socialización en varios espacios como el compos el día 25 de agosto de 2025 y en el concejo municipal el día 26 de agosto de 2025, donde se abordó el tema de la política pública de atención al ciudadano.

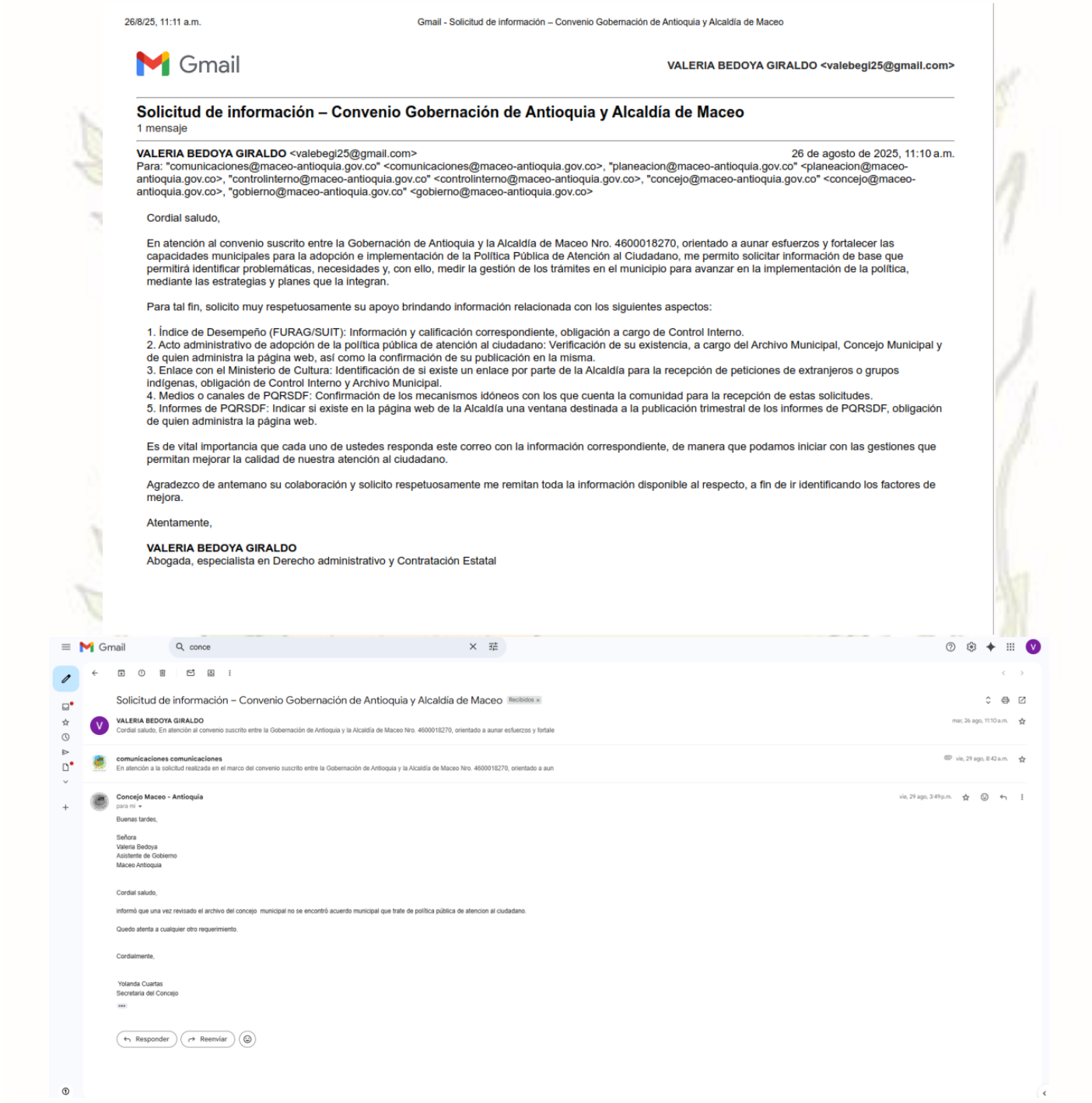
ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	
9.Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.	La Administración Municipal de Maceo, en coordinación con la Gobernación de Antioquia y demás entidades afines, tiene la responsabilidad de garantizar que todas las acciones establecidas en el convenio N° 4600018270 se desarrollen de manera oportuna y eficaz. El cumplimiento de estas actividades fortalece la implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano, al asegurar que los compromisos adquiridos se materialicen en beneficios reales para la comunidad, promoviendo así un gobierno cercano y transparente con su gente, para ello hemos, realizado las respectivas socializaciones en los espacios de interés común.
10.Propender por el logro de los productos pactados.	Los productos definidos en el convenio representan resultados concretos que impactan directamente en la calidad de vida de la ciudadanía. Por ello, la Administración Municipal de Maceo se compromete a trabajar de manera articulada con los funcionarios municipales, las entidades del orden departamental y la Gobernación de Antioquia, con el fin de garantizar el alcance de los objetivos propuestos. Este esfuerzo refleja la voluntad institucional de dar respuestas claras, efectivas y alineadas con la Política Pública de Atención al Ciudadano, centrada en la eficiencia y satisfacción de las necesidades de la población.
11.Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del convenio N° 4600018270.	La transparencia y la comunicación permanente son principios fundamentales para la buena administración pública. En este sentido, la Administración Municipal de Maceo mantendrá un intercambio continuo y oportuno de información con los funcionarios involucrados, las entidades afines y la Gobernación de Antioquia. Este flujo de información garantiza la trazabilidad de las acciones, facilita la toma de decisiones y asegura que la ciudadanía perciba una gestión abierta, participativa y acorde con la Política Pública de Atención al Ciudadano. Para ello, hemos recibido asesorías jurídicas para evitar inconvenientes contractuales y nos han solucionado dudas e inquietudes a cerca del convenio.
12.Asistir a reuniones programadas para el seguimiento y correcta ejecución del convenio N° 4600018270.	Los días 21 y 22 de agosto de 2025 se asistió al primer encuentro programado con la Gobernación de Antioquia en el marco del convenio N° 4600018270, en el cual se abordaron inicialmente los temas más relevantes del convenio. Durante la jornada se resolvieron dudas e inquietudes relacionadas con las rutas de presentación en las diferentes alcaldías, así como la manera en que se llevaría a cabo la socialización e implementación de la política pública de atención al ciudadano. Adicionalmente, se participó en un espacio de tertulia sobre inteligencia artificial. En la segunda jornada se trabajaron asuntos relacionados con la gestión de las PQRSDF, fortaleciendo el conocimiento y la articulación para el correcto desarrollo del convenio.
13.Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento de objeto.	Se coordinó visita técnica desde la Gobernación de Antioquia con los profesionales en el territorio para el día 25 de Septiembre de 2025, donde se realizará la primera instalación del Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía con todos los actores involucrados.

14.Otras actividades que determine la Secretaría de Gobierno del municipio de Maceo.	La realización de otras actividades que disponga la Secretaría de Gobierno del municipio de Maceo responde a la necesidad de brindar apoyo integral en la gestión administrativa y operativa. En este sentido, se incluyen labores como la radicación de documentos, así como la verificación y control de las entradas y salidas de los mismos, garantizando un manejo responsable, ágil y transparente de la información oficial. Este acompañamiento fortalece los procesos internos de la dependencia de Archivo de la Administración Municipal, promueve un mayor acercamiento con los funcionarios y entidades afines, y asegura una adecuada articulación con la Gobernación de Antioquia. De esta manera, se contribuye directamente a los lineamientos de la Política Pública de Atención al Ciudadano, ya que se optimiza el flujo documental, se mejora la respuesta institucional y se generan condiciones de confianza, transparencia y eficiencia en la relación entre la administración y la comunidad.

Ciudad y Fecha: Maceo, Antioquia 30 de Agosto de 2025.
Anexos: Cuenta de cobro, pago de la seguridad social, evidencias de la ejecución del contrato.
Firma del contratista: Valeria Bedoya

Anexos informes de actividades

Anexos de la actividad Nro 1, 8 y 9



26/8/25, 11:11 a.m. Gmail - Solicitud de información – Convenio Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Maceo

Gmail

VALERIA BEDOYA GIRALDO <valebegi25@gmail.com>

Solicitud de información – Convenio Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Maceo
1 mensaje

VALERIA BEDOYA GIRALDO <valebegi25@gmail.com> 26 de agosto de 2025, 11:10 a.m.
Para: "comunicaciones@maceo-antioquia.gov.co" <comunicaciones@maceo-antioquia.gov.co>, "planeacion@maceo-antioquia.gov.co" <planeacion@maceo-antioquia.gov.co>, "controlinterno@maceo-antioquia.gov.co" <controlinterno@maceo-antioquia.gov.co>, "concejo@maceo-antioquia.gov.co" <concejo@maceo-antioquia.gov.co>, "gobierno@maceo-antioquia.gov.co" <gobierno@maceo-antioquia.gov.co>

Cordial saludo,

En atención al convenio suscrito entre la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Maceo Nro. 4600018270, orientado a aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano, me permito solicitar información de base que permitirá identificar problemáticas, necesidades y, con ello, medir la gestión de los trámites en el municipio para avanzar en la implementación de la política, mediante las estrategias y planes que la integran.

Para tal fin, solicito muy respetuosamente su apoyo brindando información relacionada con los siguientes aspectos:

1. Índice de Desempeño (FURAG/SUIT): Información y calificación correspondiente, obligación a cargo de Control Interno.
2. Acto administrativo de adopción de la política pública de atención al ciudadano: Verificación de su existencia, a cargo del Archivo Municipal, Concejo Municipal y de quien administra la página web, así como la confirmación de su publicación en la misma.
3. Enlace con el Ministerio de Cultura: Identificación de si existe un enlace por parte de la Alcaldía para la recepción de peticiones de extranjeros o grupos indígenas, obligación de Control Interno y Archivo Municipal.
4. Medios o canales de PQRSDF: Confirmación de los mecanismos idóneos con los que cuenta la comunidad para la recepción de estas solicitudes.
5. Informes de PQRSDF: Indicar si existe en la página web de la Alcaldía una ventana destinada a la publicación trimestral de los informes de PQRSDF, obligación de quien administra la página web.

Es de vital importancia que cada uno de ustedes responda este correo con la información correspondiente, de manera que podamos iniciar con las gestiones que permitan mejorar la calidad de nuestra atención al ciudadano.

Agradezco de antemano su colaboración y solicito respetuosamente me remitan toda la información disponible al respecto, a fin de ir identificando los factores de mejora.

Atentamente,

VALERIA BEDOYA GIRALDO
Abogada, especialista en Derecho administrativo y Contratación Estatal

Gmail conce

Solicitud de información – Convenio Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Maceo Recibidos ×

VALERIA BEDOYA GIRALDO mar, 26 ago, 11:10 a.m.
Cordial saludo, En atención al convenio suscrito entre la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Maceo Nro. 4600018270, orientado a aunar esfuerzos y fortale

comunicaciones comunicaciones vie, 29 ago, 8:42 a.m.
En atención a la solicitud realizada en el marco del convenio suscrito entre la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Maceo Nro. 4600018270, orientado a aun

Concejo Maceo - Antioquia vie, 29 ago, 3:49 p.m.
para mí

Buenas tardes,

Señora
Valeria Bedoya
Asistente de Gobierno
Maceo Antioquia

Cordial saludo,

informò que una vez revisado el archivo del concejo municipal no se encontró acuerdo municipal que trate de política pública de atencion al ciudadano.

Quedo atenta a cualquier otro requerimiento.

Cordialmente,

Yolanda Cuartas
Secretaria del Concejo

Responder Reenviar

Comunicaciones / Administración de Redes Sociales y Página Web

En atención a la solicitud elevada sobre el convenio Nro. 4600018270, me permito dar respuesta a los aspectos que competen al área de comunicaciones y administración de la página web y redes sociales de la Alcaldía de Maceo:

2. Acto administrativo de adopción de la política pública de atención al ciudadano

En la página web de la Alcaldía del Municipio de Maceo se encuentra habilitado un espacio para la publicación de algunas políticas públicas municipales, disponible en el enlace: https://www.maceo-antioquia.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politicas.

Dentro de este apartado se observa publicado el documento **"Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020"**, accesible a través del enlace: https://maceoantioquia.micolombiadigital.gov.co/sites/maceoantioquia/content/files/000380/18988_plan-anticorrupcion-2020-atencion-ciudadana.pdf. Para este no se observa Acto Administrativo

Así mismo, en el apartado de **Normatividad** de la página web municipal, se encuentra referenciado el **"Decreto 160 de 27 de abril de 2017"**, "Por medio del cual se actualiza y adopta el plan anticorrupción y atención al ciudadano del Municipio de Maceo - Antioquia para la vigencia 2017", disponible en el enlace: https://www.maceo-antioquia.gov.co/normatividad/decreto-160-de-27-de-abril-de-2017.

También se encuentra en el siguiente enlace los se observan los Planes anticorrupción y de atención al ciudadano para los años 2019, 2020, 2022,2024, algunos cuentan con su Acto administrativo:

https://www.maceo-antioquia.gov.co/tema/planes/plan-anticorrupcion

Más sin embargo desde el área de comunicaciones confirmamos que en la página web institucional actualmente no se encuentra publicado un acto administrativo **(ACTUAL)** relacionado con la adopción de la política pública de atención al ciudadano. En caso de existir dicho documento en el Archivo Municipal o expedido por el Concejo, estamos atentos a recibirlo para proceder con su publicación en el micrositio correspondiente.

4. Medios o canales de PQRSDF

- La comunidad puede presentar sus solicitudes y peticiones a través de los siguientes medios:
  - Página web institucional: www.maceo-antioquia.gov.co (enlace https://www.maceo-antioquia.gov.co/peticiones-quejas-reclamos).
  - Correo institucional: alcaldia@maceo-antioquia.gov.co
  - De manera presencial en la ventanilla única de atención al ciudadano, ubicada en la sede de la Alcaldía Municipal.

5. Informes de PQRSDF

En la página web de la Alcaldía del Municipio de Maceo se encuentran publicados los informes semestrales de PQRSDF correspondientes a los años 2024 y 2025 hasta la fecha actual, reportados por la responsable de Control Interno, a través del siguiente enlace: https://www.maceo-antioquia.gov.co/tema/control/reportes-de-control-interno

Es importante precisar que dichos informes hacen referencia exclusivamente al módulo de recepción de PQRSDF disponible en la página web institucional https://www.maceo-antioquia.gov.co/ y no contemplan la documentación física allegada al archivo municipal ni a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

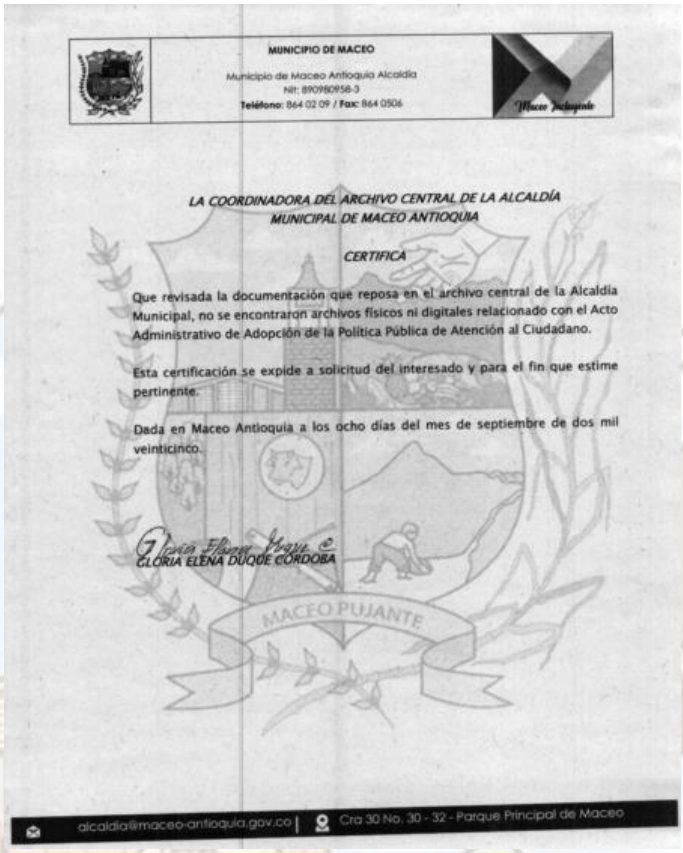
Quedamos atentos a continuar articulando esfuerzos para dar cumplimiento a la implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano en el municipio.

Cordialmente,
Katherine Marulanda
Comunicadora – Alcaldía de Maceo

Jose Daniel Agudelo Pulgarin
Web Master – Alcaldía de Maceo







MUNICIPIO DE MACEO

Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía
Nit: 890980958-3
Teléfono: 864 02 09 / **Fax:** 864 0506

LA COORDINADORA DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en el archivo central de la Alcaldía Municipal, no se encontraron archivos físicos ni digitales relacionado con el Acto Administrativo de Adopción de la Política Pública de Atención al Ciudadano.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y para el fin que estime pertinente.

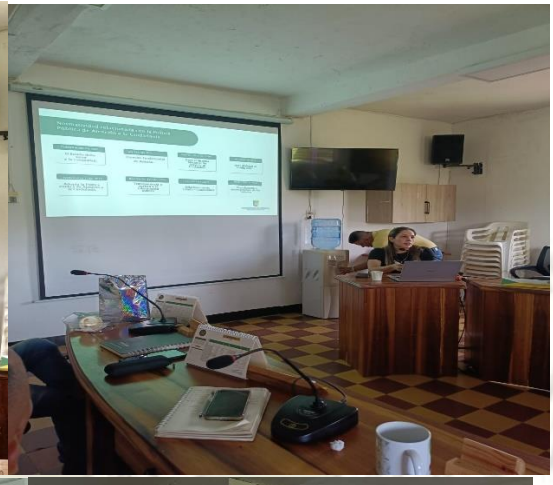
Dada en Maceo Antioquia a los ocho días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

GLORIA ELENA DUQUE CORDOBA

MACEO PUJANTE

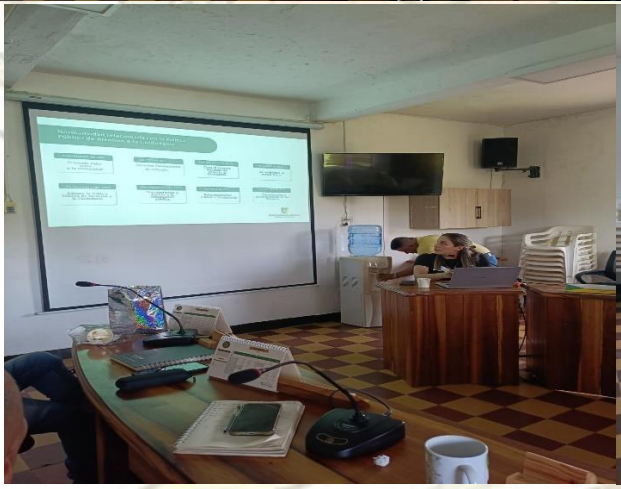
alcaldia@maceo-antioquia.gov.co | Cra 30 No. 30 - 32 - Parque Principal de Maceo


Ejemplo de Plan de Acción

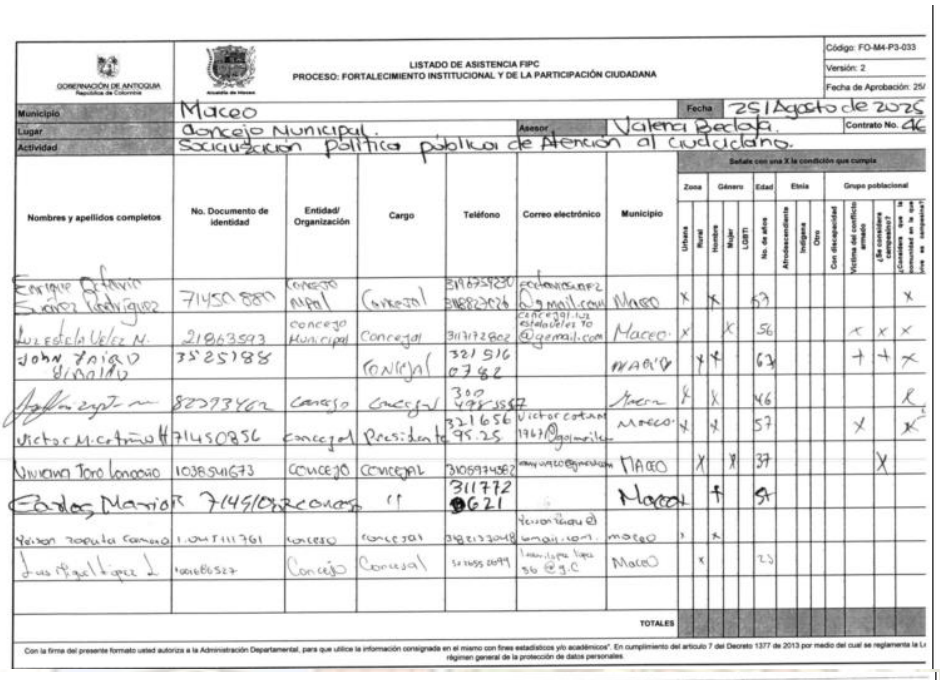





Políticas Públicas







GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

LISTADO DE ASISTENCIA FIPC
PROCESO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: FO-M4-P3-033
Versión: 2
Fecha de Aprobación: 25/

Municipio	Maceo	Fecha	25 Agosto de 2025
Lugar	Concejo Municipal.	Asesor	Valeria Betancur.
Actividad	Socialización política pública de Atención al ciudadano.		Contrato No. 4

Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Entidad/ Organización	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Municipio	Señale con una X la condición que cumple: Zona (Urbana, Rural)	Género (Hombre, Mujer, LGBTI)	Edad (No. de años)	Etnia (Afrodescendiente, Indígena, Otro)	Grupo poblacional (Con discapacidad, Víctima del conflicto armado, ¿Considera que la comunidad en la que vive es vulnerable?)
Enrique Antonio Sánchez Rodríguez	71450 880	Concejo Mpal	Concejal	3116759230 3148823426	enriquesanchez82@gmail.com	Maceo	X	X	53		X
Luz Estela Vélez M.	21863593	concejo Municipal	Concejal	3117172862	concejal.luzestelavelez70@gmail.com	Maceo	X	X	56		X X X
John Faiber Giraldo	75'25188		Concejal	321 916 0782		MACEO	X	X	63		X X
[illegible]	82373462	Concejo	Concejal	300 498 5582		Maceo	X	X	46		X
Victor Mauricio Hernández	71450856	Concejal	Presidente	321 656 95 25	victorcotan1967@gmail.com	MACEO	X	X	57		X X
Viviana Toro Londoño	1038546673	CONCEJO	CONCEJAL	3106934582	viviana.toro@gmail.com	MACEO	X	X	37		X
Carlos Mario [illegible]	7145[illegible]	Concejo	Concejal	311772 [illegible]621		Maceo	X	X	54		
Yeison Zapata Correa	1.017.111.761	Maceo	Concejal	3182137048	Yeison Zapata@gmail.com	maceo	X	X			
Luis Miguel López L	1036865527	Concejo	Concejal	321655 2099	luismiguellopez96@gmail.com	Maceo	X		23		
						TOTALES					

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Departamental, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos". En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Le régimen general de la protección de datos personales.

ALCALDÍA DE MACEO, ANTIOQUIA

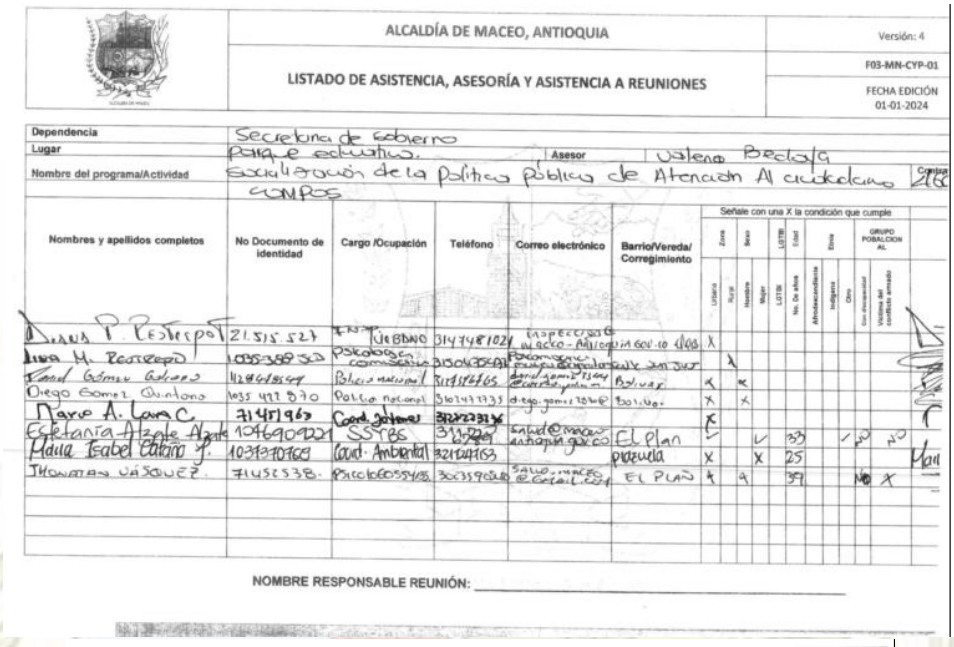
LISTADO DE ASISTENCIA, ASESORÍA Y ASISTENCIA A REUNIONES

Versión: 4
F03-MN-CYP-01
FECHA EDICIÓN 01-01-2024

Dependencia	Secretaria de Gobierno		
Lugar	Parque educativo.	Asesor	Valeria Betancur Giraldo.
Nombre del programa/Actividad	Socialización de la política Pública de Atención al ciudadano - Compos		Contra 4

Nombres y apellidos completos	No Documento de identidad	Cargo /Ocupación	Teléfono	Correo electrónico	Barrio/Vereda/ Corregimiento	Señale con una X la condición que cumple: Zona (Urbana, Rural)	Sexo (Hombre, Mujer)	LGTBI	Edad (No. De años)	Etnia (Afrodescendiente, Indígena, Otro)	GRUPO POBLACIONAL (Con discapacidad, Víctima del conflicto armado)	
MARTHA ELENA DAVID	32105981	ENLACE DE MUJERES	3104336749	enlacecomunitario@maceo-antioquia.gov.co	MACEO	X	X				X	Ma
Wilson Fdo Tejada Franco	1045113063	Coordinador A.P	3122998654	Wilson.tejada@antioquia.gov.co	La Bonita	X		X	28			Wi
Martha Patricia Velasquez	1037539620	Planeación	3176213863	Planeación@maceo-antioquia.gov.co	Maceo.	X		X	38			Ma
Patricia Ramírez C	21863305	Tesorera	3218536818		M	X		X			X	Pa
Leidy Lorena Ochoa Rincón	1039482945	CMJ	3022892688	Lorena.ochoa1999@gmail.com	Guadalupe		X	X	19		X	Lo
Angela Echeverri G	43207326	Auxiliar administrativo	3104338420			X						
Auxiliar Andrea Salazar M	32190951	Auxiliar admin	3114279780	auxiliaradministrativo@maceo-antioquia.gov.co	El cojito	X		X			X	An
Gloria Selany Restrepo Hoyos	43558031	Enlace PAE	3147500[illegible]	[illegible]	Plaza	X						Gl
Luz Dallana Ríos	21451226	Deporte	3203329413		Tigui	X	X					Lu
MARCELA CASTAÑO B	32191314	SAMA	3156561756		Cll. Veler	X						Ma
Tatiana Henao S.	1037770119	SAMA	3206913633		Cll san José	X		X	29			Ta
Yenie Marcela Gomez	32191319	H. J. Colonia	3136033285	colonia.inmaculada@hotmail.com	Maceo							Ye

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN: _____



ALCALDÍA DE MACEO, ANTIOQUIA

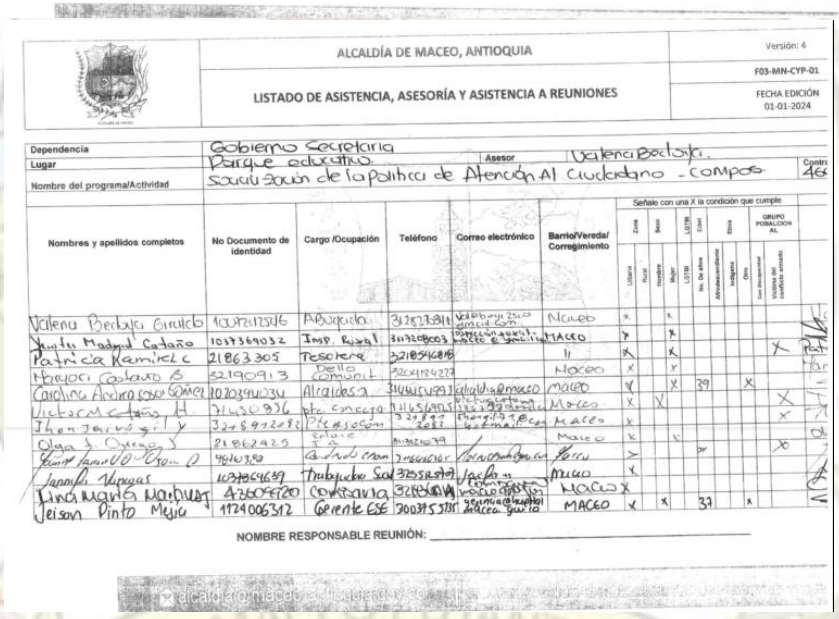
LISTADO DE ASISTENCIA, ASESORÍA Y ASISTENCIA A REUNIONES

Versión: 4 | F03-MN-CYP-01 | FECHA EDICIÓN 01-01-2024

Dependencia: Secretaria de Gobierno
Lugar: Parque educativo. Asesor: Valeria Bedoya
Nombre del programa/Actividad: Socialización de la Política Pública de Atención Al ciudadano - COMPOS

Nombres y apellidos completos	No Documento de identidad	Cargo /Ocupación	Teléfono	Correo electrónico	Barrio/Vereda/ Corregimiento	Señale con una X la condición que cumple: Zona (Urbano, Rural)	Sexo (Hombre, Mujer, LGTBI)	Edad (No. De años)	Etnia (Afrodescendiente, Indígena, Otro)	GRUPO POBLACIONAL (Con discapacidad, Víctima del conflicto armado)	
Diana P. Restrepo	21.515.521	TRAB. SOCIAL	3147481024	inspeccion@maceo-antioquia.gov.co	CBB	X					
Lina M. Restrepo	1035389523	psicologa comisaria	3150470241	Comisaria2maceo@gmail.com	Parque Principal		X				
Raul Gómez Galeano	1128648564	Policia nacional	3174184765	raul.gomez8744@correo.policia.edu.co	B.U.V.A.S	X	X				
Diego Gomez Quintana	1035 497 870	Policia nacional	3167497735	diego.gomez7848@correo.policia.edu.co	Bu.Va.	X	X				
Mario A. Lara C.	71481963	Coord. Salud	3137273134			X					
Secretaria Alzate Alzate	1046909221	SSTBS	3113209	salud@maceo-antioquia.gov.co	El Plan		X	33			
Maria Isabel Cataño J.	1037370769	Coord. Ambiental	3218241653		plazuela	X	X	25			
JHONATAN VASQUEZ	71452538	PSICOLOGO SST	3003396280	SALUD.MACEO@GMAIL.COM	EL PLAN	X	9	39		NO	X

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN: _____



ALCALDÍA DE MACEO, ANTIOQUIA

LISTADO DE ASISTENCIA, ASESORÍA Y ASISTENCIA A REUNIONES

Versión: 4 | F03-MN-CYP-01 | FECHA EDICIÓN 01-01-2024

Dependencia: Gobierno Secretaria
Lugar: Parque educativo. Asesor: Valeria Bedoya.
Nombre del programa/Actividad: Socialización de la Política de Atención Al ciudadano - compos.

Nombres y apellidos completos	No Documento de identidad	Cargo /Ocupación	Teléfono	Correo electrónico	Barrio/Vereda/ Corregimiento	Señale con una X la condición que cumple: Zona (Urbano, Rural)	Sexo (Hombre, Mujer, LGTBI)	Edad (No. De años)	Etnia (Afrodescendiente, Indígena, Otro)	GRUPO POBLACIONAL (Con discapacidad, Víctima del conflicto armado)	
Valeria Bedoya Giraldo	1037213546	Abogada	3128273814		Maceo	X	X				
Yenifer Madrid Cataño	1037369032	Insp. Rural	3132080003		MACEO	X	X			X	
Patricia Kamilec	21863305	Tesorera	3218546815		Maceo	X	X				
Mariori Cataño B.	3219091 3	Pdta comunit	3204194377		Maceo	X	X	39	X		
Carolina Andrea Gomez	1020394034	Alcaldesa	3146455993		MACEO	X				X	
Victor M. Cataño H.	71436936	pte. concejo	3116549035		Maceo	X	X			X	
Jhon Jairo Giraldo	3218492281	Presidente	3218492281		MACEO	X					
Olga L. Orozco	21862429	Enfermera	3136216479		Maceo	X	X				
Yenifer Tamayo Cano	1036963780	Coordinadora	3146455993		Maceo	X					
Jennifer Vásquez	1037364689	Trabajadora Social	3205182979		MACEO	X					
Diana Marcela Marulanda	1760056720	Contadora	3218546815		MACEO	X					
Jeison Pinto Mejia	1124006312	Gerente ESE	3003953311		MACEO	X	X	37	X		

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN: _____

Doctor
Carlos Mario Uribe Zapata
Supervisor
Gobernación de Antioquia

Asunto: Visto bueno modificación contrato de prestación de servicios profesionales CPSP-SG-100-2025

Cordial saludo.

Como es sabido por usted, el municipio de Maceo celebró con la gobernación de Antioquia el Convenio Interadministrativo 4600018270 por medio del cual se busca "aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la política pública de atención al ciudadano". Dicho convenio cuenta con un plazo de ejecución de 5 meses y un valor de $30.000.000 de los cuales la gobernación aporta la suma de $20.000.000 (en dinero) y el municipio de Maceo la suma de $10.000.000 (especie). Los recursos del departamento se destinan de acuerdo al documento denominado "perfil profesional convenio". En este, se estipula el pago de honorarios mensuales al contratista ejecutor por valor de $3.500.000 y el reconocimiento por gasto de viajes mensuales por valor de $500.000.

Por su parte, y para la ejecución del anterior Convenio Interadministrativo, el municipio de Maceo y la Dra. Valeria Bedoya Giraldo, celebraron el contrato de prestación de servicios profesionales CPSP-SG-100-2025, por un valor de $18.000.000, recurso este destinado de la siguiente manera y proporcional al tiempo de ejecución:

CUOTA	PERÍODO	HONORARIOS	GASTOS DE VIAJE	TOTAL MES
1	20/08/2025 a 30/08/2025	$1.750.000	$250.000	$2.000.000
2	01/09/2025 a 31/09/2025	$3.500.000	$500.000	$4.000.000
3	01/10/2025 a 31/10/2025	$3.500.000	$500.000	$4.000.000
4	01/11/2025 a 30/11/2025	$3.500.000	$500.000	$4.000.000
5	01/15/2025 a 15/12/2025	$3.500.000	$500.000	$4.000.000
TOTAL		**$15.750.000**	**$2.250.000**	**$18.000.000**

El plazo de celebración de dicho contrato es de cuatro (4) meses y once (11) días y se celebró el día 20 de agosto de 2025.

Ahora bien, en la solicitud realizada por la secretaria de Gobierno teniendo en cuenta las reuniones y los encuentros con la Gobernación de Antioquia se requiere que se modifique el contrato de prestación de servicios profesionales CPSP-SG-100-2025 adicionando la suma de $2.000.000, suma esta aportada por el departamento de Antioquia y que no se imputó toda vez que de acuerdo a lo pactado en el Convenio Interadministrativo no era posible. Manifiesta usted que desde la Gobernación de Antioquia, el personal encargado del Convenio, indicó que se debe realizar la adición presupuestal toda vez que el recurso debe ejecutarse al 100%, situación esta que se da de palabra y que no se materializa en un OTROSÍ modificatorio del Convenio Interadministrativo.

Traemos a colación el Convenio Interadministrativo 4600018270 "Cláusula Séptima. Compromisos del asociado ejecutor", ítem "Compromisos administrativos, legales y financieros", numerales:

> "8. El municipio asociado, previa revisión y aprobación por parte del Departamento de Antioquia, deberá contratar el perfil requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con el anexo "perfil profesional". El Municipio, tendrá plazo para contratar hasta el día 20 de agosto de 2025.
> 19. El asociado debe destinar el aporte recibido por parte del Departamento de Antioquia, de manera exclusiva para la financiación del proyecto. Los recursos aportados por el Departamento, NO podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el Convenio y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a que hubiere lugar".

Cómo se puede ver, hay un acuerdo ya legalizado y perfeccionado por las partes a través del Convenio Interadministrativo 4600018270, acuerdo este que no puede ser violentado de manera unilateral y el cual requiere para la modificación de las condiciones pactadas de la aprobación bilateral de las partes.
En términos generales, un convenio es un acuerdo de voluntades, por lo que su modificación también exige el consentimiento de todas las partes que lo suscribieron, de lo contrario, la modificación carece de validez y puede generarnos conflictos legales.

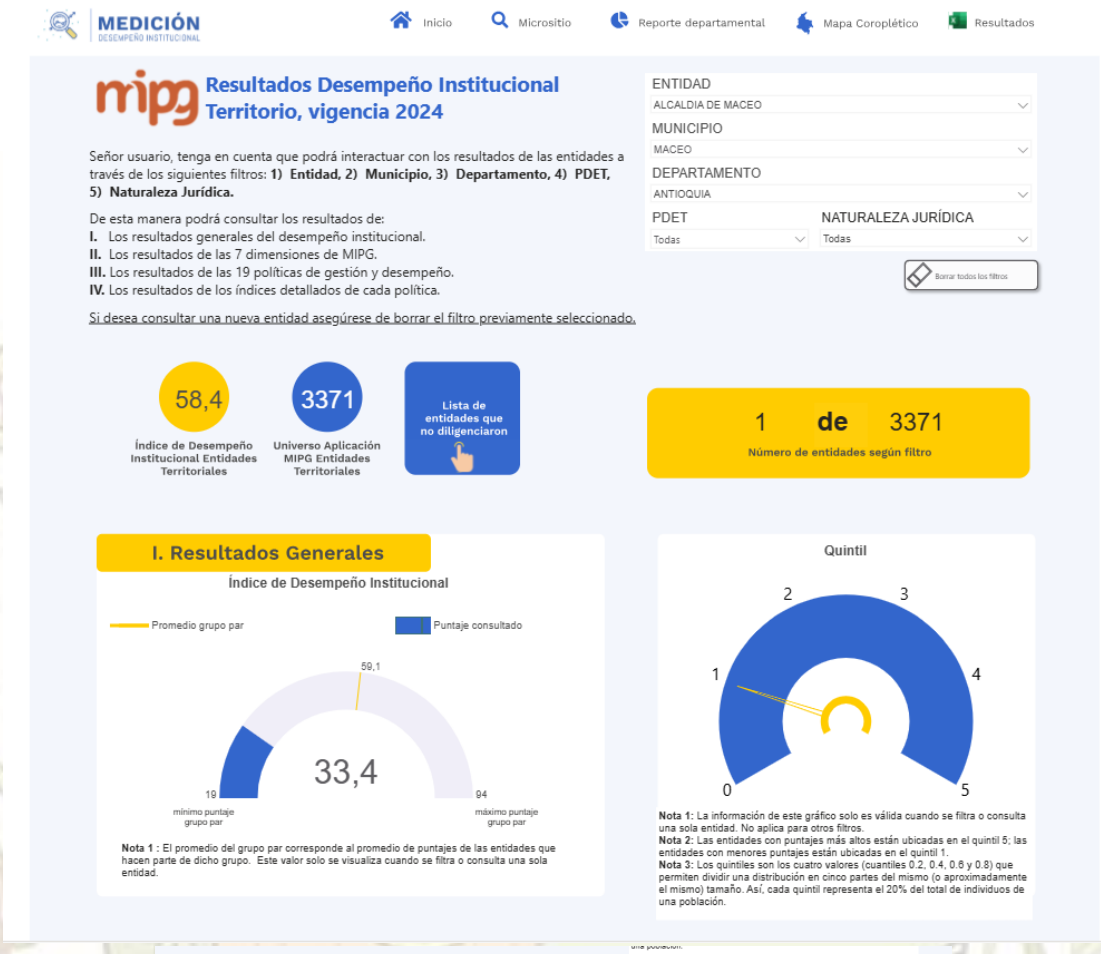
El artículo 39 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos estatales deben constar siempre por escrito. Esto significa que, como regla general, toda relación contractual de las entidades públicas se formaliza mediante un documento firmado por las partes. Lo anterior, incluye las modificaciones que se realicen a los contratos a través de OTROSÍ.

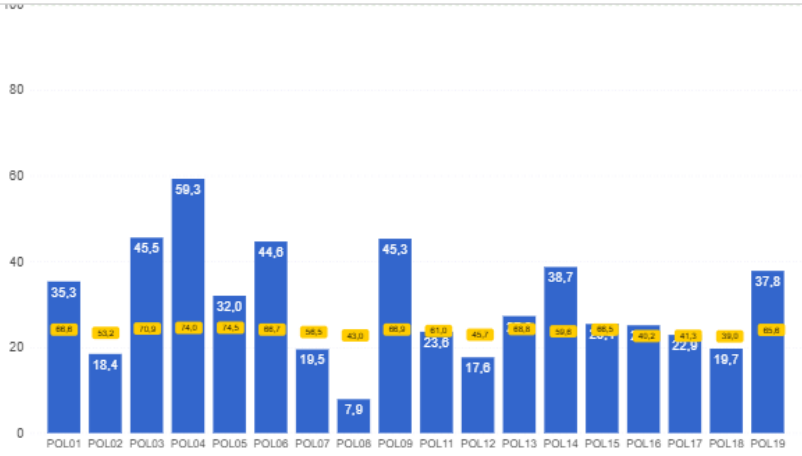
Por lo anterior, para la modificación del contrato de prestación de servicios profesionales CPSP-SG-100-2025, celebrado con la Dra. Valeria Bedoya Giraldo, se requiere que la Gobernación de Antioquia y el municipio de Maceo modifiquen el documento denominado "perfil profesional convenio" y estipulen nuevas formas de pago.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

JORGE ALEXANDER OCHOA
Secretario de Gobierno
Municipio de Maceo.


MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Inicio
Micrositio
Reporte departamental
Mapa Coroplético
Resultados
Resultados Desempeño Institucional
Territorio, vigencia 2024
Señor usuario, tenga en cuenta que podrá interactuar con los resultados de las entidades a través de los siguientes filtros: 1) Entidad, 2) Municipio, 3) Departamento, 4) PDET, 5) Naturaleza Jurídica.
De esta manera podrá consultar los resultados de:
I. Los resultados generales del desempeño institucional.
II. Los resultados de las 7 dimensiones de MIPG.
III. Los resultados de las 19 políticas de gestión y desempeño.
IV. Los resultados de los índices detallados de cada política.
Si desea consultar una nueva entidad asegúrese de borrar el filtro previamente seleccionado.
ENTIDAD
ALCALDIA DE MACEO
MUNICIPIO
MACEO
DEPARTAMENTO
ANTIOQUIA
PDET
Todas
NATURALEZA JURÍDICA
Todas
Borrar todos los filtros
58,4
Índice de Desempeño Institucional Entidades Territoriales
3371
Universo Aplicación MIPG Entidades Territoriales
Lista de entidades que no diligenciaron
1 de 3371
Número de entidades según filtro
I. Resultados Generales
Índice de Desempeño Institucional
Promedio grupo par
Puntaje consultado
59,1
33,4
19
94
mínimo puntaje grupo par
máximo puntaje grupo par
Nota 1 : El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.
Quintil
1
2
3
4
0
5
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población.
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño
Puntaje consultado
Promedio grupo par
D1 25,9 59,4
D2 45,4 71,3
D3 29,1 60,8
D4 38,7 59,6
D5 24,7 51,7
D6 19,7 39,0
D7 37,8 65,6
0
20
40
60
Dimensión
Puntaje consultado
D1: Talento Humano 25,9
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación 45,4
D3: Gestión con Valores para Resultados 29,1
D4: Evaluación de Resultados 38,7
D5: Información y Comunicación 24,7
D6: Gestión del Conocimiento 19,7
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño
100
80
60
40
20
0
35,3
18,4
45,5
59,3
32,6
44,6
19,5
7,9
45,3
23,6
17,8
38,7
37,8
19,7
POL01 POL02 POL03 POL04 POL05 POL06 POL07 POL08 POL09 POL11 POL12 POL13 POL14 POL15 POL16 POL17 POL18 POL19
Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.
POLITICAS
POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
POL02: Índice de Integridad
POL03: Índice de Planeación Institucional
POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL07: Índice de Gobierno Digital
POL08: Índice de Seguridad Digital
POL09: Índice Defensa Jurídica
POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
POL12: Índice de Racionalización de Trámites
POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
POL16: Índice de Gestión Documental
POL17: Índice de Gestión Información Estadística
POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
POL19: Índice de Control Interno



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POL03: Índice de Planeación Institucional
POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL07: Índice de Gobierno Digital
POL08: Índice de Seguridad Digital
POL09: Índice Defensa Jurídica
POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
POL12: Índice de Racionalización de Trámites
POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
POL16: Índice de Gestión Documental
POL17: Índice de Gestión Información Estadística
POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
POL19: Índice de Control Interno

IV. Índices detallados por política

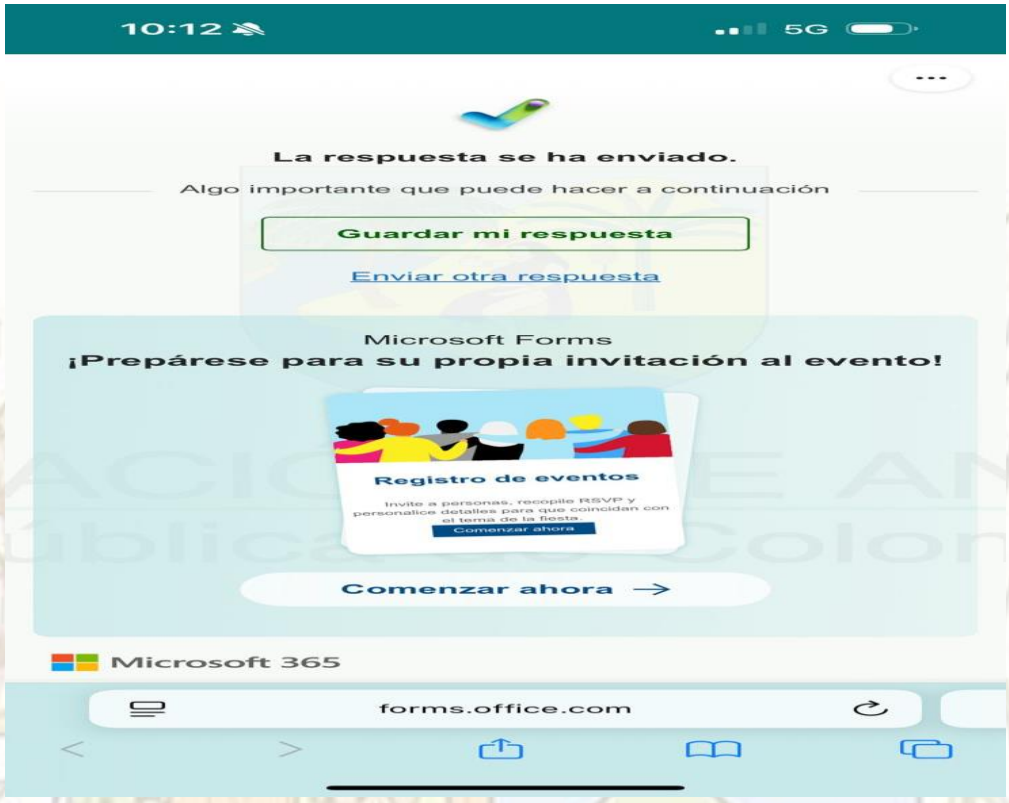
ÍNDICE CONSULTADO	Puntaje consultado	Media grupo par
⊟ COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		
Aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	16,7	67,3
Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	35,7	80,9
Registro y publicación contractual en las plataformas	38,5	69,0
⊞ CONTROL INTERNO		
⊞ DEFENSA JURÍDICA		
⊞ GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA		
⊞ GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		

Inicio Micrositio Reporte departamental Mapa Coroplético Resultados

Anexos de la actividad Nro 12






10:12
5G
La respuesta se ha enviado.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Registro de eventos
Invite a personas, recopile RSVP y personalice detalles para que coincidan con el tema de la fiesta.
Comenzar ahora
Comenzar ahora
Microsoft 365
forms.office.com











GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 01 de septiembre de 2025.

La Dirección de Relación Estado Ciudadano, de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia.

CERTIFICA QUE:

La señora **Valeria Bedoya Giraldo**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1007242546, **participó** en el **Taller de capacitación sobre Política Pública y gestión de PQRSDF**, llevado a cabo los días **21 y 22 de agosto de 2025**, en el marco de los convenios municipales.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada para los fines que considere pertinentes.

ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

JUAN CARLOS VILLEGAS QUEVEDO
Director de Relación Estado Ciudadano

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

Maceo, 1 de octubre del 2025

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El municipio de Maceo Antioquia ha tenido obligaciones con las entidades o sistemas de:

- Aportes parafiscales, entendidos como los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el SENA.
- Seguridad social, entendida como los aportes a sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales.

Que a la fecha el municipio no tiene obligaciones vencidas, ni pendientes por estos conceptos por los seis meses anteriores a la fecha.

Dicha certificación se emite para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Cordialmente,

CAROLINA ANDREA SOSA GÓMEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

130671-T



MARY CELLY
AGUDELO BARRIENTOS
C.C. 32558330
RESOLUCION INSCRIPCION 373 FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

LUIS ALONSO [illegible] RODRIGUEZ 140325

FIRMA DEL TITULAR 52985

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS S.A. 1000 09/2006

Válido Únicamente
Para: MUNICIPIO DE MACEO
Tramite: SEGUIMIENTO PAE
Fecha: OCTUBRE - 06-2025

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.558.330**

AGUDELO BARRIENTOS

APELLIDOS

MARY CELLY

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-ABR-1973**

YARUMAL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1991 YARUMAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0129500-00210119-F-0032558330-20100122 **00201**95898A 1 2590578672

Válido Únicamente
Para: MUNICIPIO DE MACEO
Tramite: SEGUIMIENTO PAE
Fecha: OCTUBRE 06- 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8AEA1F5D789FCACD

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 32558330 de YARUMAL (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 130671-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado