

 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:	4600018290		
	☐	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 SALGAR		
	NIT		8909805770		
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:		VEINTE MILLONES DE PESOS ML EXENTO DE IVA (\$20.000.000)		
	APORTE DEL MUNICIPIO:		CADA MUNICIPIO CONVENIENTE, SE VINCULA APORTANDO EN ESPECIE LA SUMA DE DIEZ MILLONES DE PESOS M.L (\$10.000.000).		
	ADICIONES	No. N/A	VALOR ADICIONADO N/A	% DE ADICION N/A	
VALOR TOTAL:		TREINTA MILLONES DE PESOS M.L (\$30.000.000) EXENTO DE IVA.			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500065221		
	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	

 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

			PRORROGADO	TERMINACIÓN	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACI ÓN	FECHA DE TERMINA CION
		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 **4600018290** 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

 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

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 Salgar, 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

 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

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 **Salgar** 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 **Salgar** 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

 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

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 cumplimiento al convenio en lo que tiene que ver en la relación con el profesional.	N/A

 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

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

 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

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.

 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

		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.

 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

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, acogándose 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

 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

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 de los 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

 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

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 cumplimiento 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

 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

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 Salgar , a fin de hacer seguimiento y control a las operaciones de todos los canales 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:

 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

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.

 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

(...)

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		\$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 Salgar, 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

 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

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 14 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 2025030221420 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

 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

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

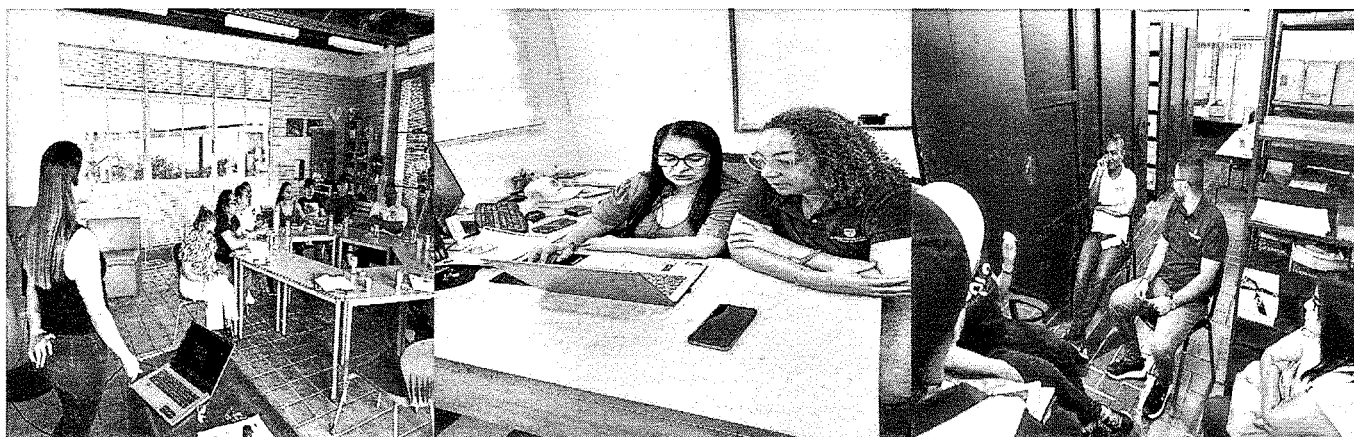
Se realizaron las visitas a los municipios de Alejandría, El peñol, Guatapé y San Rafael, programadas para el mes de octubre, en las cuales se evidenciaron avances significativos en las tareas asignadas y en los procesos de socialización con la alta dirección (alcaldes, secretarios) y los servidores 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.

 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

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 municipios
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
	DONMATÍAS - ENTERRERIOS					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 14 de julio 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: 17.10.2025

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000252255

FACTURA:		Nro ACTA:		DOC CAUSACION:	
CODIGO PROVEEDOR: 2400000117		NIT: 8909805770		NOMBRE / RAZON SOCIAL : MUNICIPIO DE SALGAR	
Nro CONTRATO: 4600018290		DEPENDENCIA: SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 30.07.2025		OBSERVACION:			

PEDIDO: 1. 4500065221 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 SALGAR	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

1. Factura Original	☐	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	☐	V.Bo.
2. Resolución de facturación vigente	☐	V.Bo.	9. Porcentaje de participación si es consorcio o unión Tem.	☐	V.Bo.
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	☐	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	☐	V.Bo.
4. Recibo a satisfacción por fondo	☐	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	☐	V.Bo.
5. RPC del pago	☐	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	☐	V.Bo.
6. Contrato y Rut actualizado.	☐	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	☐	V.Bo.
7. Soportes del pago a seguridad social	☐	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	☐	V.Bo.
			15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	☐	V.Bo.

DEDUCCIONES Y RETENCIONES

☐	V.Bo.	Estampillas	
☐	V.Bo.	Contribución Especial	
☐	V.Bo.	Retención de IVA	
☐	V.Bo.	Retención en la Fuente	
☐	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
☐	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
☐	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
☐	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Sandra Carolina Caro Garcés

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

CARLOS MARIO URIBE ZAPATA



MUNICIPIO DE SALGAR
NIT. 890980577 - 4
Calle 29 30-17
TEL 3148143047 - EXT 106 - 189
email: hacienda@salgar-antioquia.gov.co

CUENTA DE COBRO
NUMERO: 9010003807

TERCERO: 890900286

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

F. COBRO: 14/10/2025

DIRECCION: CL 42B #52 106

F. VENCIMIENTO: 14/10/2025

TELEFONO:

CONCEPTO	NOMBRE	C. COSTOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
147	CONVENIO 4600018290 POLITICA PUBLICA DE	1.6	1.00	12,000,000.00	12,000,000.00
TOTAL A PAGAR				12,000,000.00	

Son: DOCE MILLONES Y 00 / 100 PESOS ML.

DESCRIPCION: SEGUNDO DESEMBOLSO 60% DEL VALOR CORRESPONDIENTE SEGUN PACTADO EN LA FORMA DE PAGO DEL CONVENIO 4600018290 CUYO OBJETO ES AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

REFERENCIA 1: 9010003807 REFERENCIA 2: 890900286

PUNTOS DE PAGO:

- contribuyente -

TERCERO: 890900286 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DIRECCION: CL 42B #52 106
TELEFONO:

REFERENCIA 1:	9010003807	REFERENCIA 2:	890900286
TOTAL A PAGAR		12,000,000.00	

CUENTA DE COBRO
NUMERO: 9010003807

F. COBRO		F. VENCIMIENTO	
DD	MES AÑO	DD	MES AÑO
14/10/2025		14/10/2025	
FORMA DE PAGO			
BANCO	CHEQUE No.		
	EFFECTIVO		

- Banco -



MUNICIPIO DE SALGAR
NIT 890980577

Fecha de impresión: 23/09/2025

Hora de impresión: 5:34:41p. m.

Página 1 de 1

COMPROBANTE EGRESO No: 1715

FECHA: 23/09/2025

A FAVOR DE: ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT

CEDULA O NIT: 43270462

DESCRIPCION: SG-CPSP-153-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
1424	9645	4,000,000.00	240,800.00	40,000.00	0.00	3,719,200.00
TOTAL		4,000,000.00	240,800.00	40,000.00	0.00	3,719,200.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
6210	Traslado	2128 Bancolombia 88300000686 -	43270462	ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT	3,719,200.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR
-------	-------------	---------------	-------

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
410562001	Sobretasa bomberil	800.00
410576001	Estampilla adulto mayor	160,000.00
410576002	Estampilla procultura	80,000.00

RETENCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
410508001	Industria y comercio	40,000.00

FIRMA DEL BENEFICIARIO

PAGADOR

ELABORADO POR:

Empresa: MUNICIPIO DE SALGAR
NIT: 890980577
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Impreso por: L1039759819

Nombre del pago: ANGELICAMARIAECHEVE
Secuencia: ah
Número de cuenta a debitar: 88300000686

Fecha: 02-10-2025 Hora: 14:49:54 Fecha de envío del pago: 23-09-2025
Fecha de Generación: 02-10-2025 Fecha para Procesar el pago: 23-09-2025

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$3.719.200.00	Valor Registros Procesados: \$3.719.200.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000003135015277	Ahorros	43270462	ANGELICA MARIA ECH	3.719.200.00	NEQUI	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	23-09-2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE SALGAR
OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 22/09/2025

Hora de Impresión: 11:50:20a. m.

Página 1 de 1

CONSECUTIVO: 1424

FECHA APROBACIÓN: 19/09/2025

A FAVOR DE: 43270462 - ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT

CONCEPTO: SG-CPSP-153-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA

VALOR: (CUATRO MILLONES PESOS ML.)

VALOR: 4.000.000,00

COMPROMISO: 773

CUENTA X PAGAR: 9645

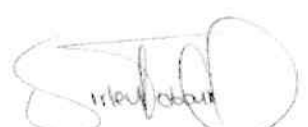
IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.008.4502001.70.240025.3-122 8	Servicios prestados a las empresas	4.000.000,00

IMPUTACION CONTABLE

CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240102022	Fortalecimiento Institucional		3,719,200.00
410508001	Industria y comercio		40,000.00
410562001	Sobretasa bomberil		800.00
410576001	Estampilla adulto mayor		160,000.00
410576002	Estampilla procultura		80,000.00
550706012	Fortalecimiento Institucional	4,000,000.00	


ORDENADOR


PAGADOR

Nº :

1

Angélica María Echeverry Betancourt
43.270.462
Salgar Antioquia

Calle 32 # 24-43
Regimen simplificado de Impuestos

DOCUMENTO EQUIVALENTE

Cliente

Nombre **ALCALDIA DE SALGAR**
Dirección **Calle 29 No 30-17**
Nit / Rut **890.980.577-0**
Teléfono _____ Ciudad **SALGAR**

Fecha **12/09/2025**

Referencia	Descripción	Cant	Precio	Dcto	IVA	TOTAL
	Desembolso Honorarios del contrato SG-CPSP-153- 2025 del 21 de agosto de 2025, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PÚBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA".	1				3.500.000,00
	Desembolso viaticos					500.000,00
	Periodo comprendido entre el 22 de Agosto de 2025 al 15 de Septiembre de 2025					

Total parcial sin Iva 4.000.000,00

Total Iva 0,00

Medio de pago **Otro**

Retencion en la fuente 0,00%

Ret de Imp de Ind y Cio. 0,00%

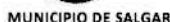
Total a Pagar 4.000.000,00

Consignar **CUENTA NEQUI**
Nombre **ANGÉLICA MARÍA ECHEVERRY B**
Cuenta **3135015277**

Favor no practicar retención en la fuente por honorarios, ley 1527 De 2012 base inferior a 100 UVT.
En concordancia con el Decreto 099 del 25 de enero de 13, certificó que el 80% de mis ingresos provienen del contrato de prestación. Por lo tanto solicito se me aplique la tabla establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario para el caso de la retención en la fuente.

CONTRATISTA:

angelikeb@hotmail.com



CÓDIGO: A CC ER 01

VERSIÓN: 01

FECHA: 14/01/2022

Fecha de supervisión: 15 de septiembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT		
Tipo Documento Contratista	CC	N° Documento de Identidad	43.270.462
Supervisor del Contrato	MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Valor inicial del contrato	\$	17.500.000,00	

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO

Información relacionada con el registro presupuestal

Información relacionada con la Factura

PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
Fecha de Pago	Planilla N°	Valor \$ IBC	Periodo Pago	Cotiza Salud	Cotiza Pensión	Cotiza ARL
21/08/2025	4818221179	\$ 521.950	ago-25	\$1	\$1	\$1

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

PASO SEGURIDAD SOCIAL						
Fecha de Pago	Planilla N°	Valor \$ IBC	Periodo Pago	Cotiza Salud	Cotiza Pensión	Cotiza ARL
21/08/2025	4818221179	\$ 521.950	ago-25	\$!	\$!	\$!

Balance General del Contrato

Concepto	Valor
Valor inicial del Contrato	\$ 17.500.000,00
Valor 1 Adición	\$ -
Valor 2 Adición	\$ -
Aportes Tercero (Si aplica)	\$ -
Reducciones al contrato	\$ -
Valor Total del Contrato	\$ 17.500.000,00
Valor pagado	\$ -
Porcentaje ejecutado pagado	0,00%
Valor causado que no se ha pagado	\$ 4.000.000,00
Valor total ejecutado	\$ 4.000.000,00
Porcentaje total ejecutado	22,86%
Valor saldo por ejecutar	\$ 13.500.000,00
Porcentaje por ejecutar	77,14%

Pagos realizados al contratista

[illegible]

SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Verificación del Cumplimiento de los compromisos o actividades contempladas en el contrato y evaluación final del contratista.

Cumplimiento al objeto del contrato:

Periodo de ejecución de actividades:	Fecha Inicial	22/08/2025	Fecha Final	15/09/2025
--------------------------------------	---------------	------------	-------------	------------

ACTIVIDADES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA POR EL CONTRATISTA	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
1. Adoptar, fortalecer e implementar la política pública de atención a la ciudadanía por parte de la entidad territorial, que permita mejorar los indicadores de servicio a la ciudadanía, participación, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública.		SI
2. Realizar reunión de socialización y aportes de los directivos y servidores públicos de la entidad al documento.	Ciclo de capacitación en Gobernación de Antioquia los días 21 y 22 de agosto.	SI
3. Diseñar el plan de acción del comité municipal de atención a la ciudadanía y su reglamento interno.	Durante este primer ciclo se socializa con todo el grupo de contratistas las generalidades del convenio celebrado entre la Gobernación y las alcaldías de los Municipios priorizados, con base en este convenio es que se hace el contrato entre el municipio y el contratista enlace entre la Gobernación y el Municipio asignado.	SI
4. Socializar con los funcionarios de la Alcaldía y la comunidad en general de la política pública de atención al ciudadano.	El día 24 de agosto se inicia etapa presencial de reconocimiento y verificación de los procesos y documentación existentes en la alcaldía del Municipio de Salgar, con el fin de identificar que se debe complementar, que se debe eliminar y que se debe crear e implementar y de este modo poder dar cumplimiento a lo indicado en el convenio entre la gobernación y el municipio de Salgar.	SI
5. Revisar, actualizar o diseñar el procedimiento de gestión de PQRSDF.		SI

6. Establecer los formatos para el registro, clasificación y seguimiento a las respuestas de las PQRSDf que ingresan a la entidad.	Primer día de capacitación del primer ciclo: Agosto 21 de 2025.	SI
7. Socializar con los servidores públicos municipales sobre el proceso de gestión de las PQRSDf.	Inicio: 8:00am – 9:00am: Información sobre los aspectos generales del convenio firmado entre la Gobernación de Antioquia y los diferentes municipios priorizados para este proceso.	SI
8. Diseñar una estrategia de comunicación para socializar con la comunidad el procedimiento de gestión de las PQRSDf.	☐ En este primer acercamiento con las personas encargadas del convenio entre la Gobernación y la Alcaldía, se hacen las claridades generales de todo lo concerniente al convenio, y de la mano de ello las funciones que el contratista tendría que cumplir al interior de la alcaldía como acompañamiento en el proceso de implementación de lo que el convenio ya estipuló.	SI
9. Definir, identificar y actualizar los lineamientos técnicos y operativos para la correcta actualización de la información de los trámites en la plataforma SUIT, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo De La Función Pública, con el fin de facilitar una gestión eficiente y transparente de cara a la ciudadanía.	☐ Aclaraciones puntuales sobre las funciones que realizaremos los contratistas en los mpios de cara al cumplimiento del convenio entre gobernación y alcaldías, será una labor de acompañamiento y asesoría a cada una de las dependencias según sea el ciclo de ejecución en que nos encontremos del contrato.	SI
10. Realizar diagnóstico sobre los trámites registrados por la entidad, identificando necesidades de actualización o creación de nuevos trámites.	PRIMER CICLO: ☐ Política pública de atención al ciudadano tercera y cuarta semana de agosto y primera y segunda semana de septiembre.	SI
11. Elaborar las hojas de vida de los trámites registrados en el SUIT.	☐ Diseñar estrategias para el seguimiento de las PQRS tercera y cuarta semana de septiembre y primera y segunda semana de octubre. -SEGUNDO CICLO: ☐ Segundo encuentro de capacitación 16 y 17 de octubre	SI
12. Actualizar los trámites existentes y crear los nuevos trámites identificados.	☐ Actualizar los trámites municipales en el SUIT tercera y cuarta semana de octubre y todo el mes de noviembre.	SI
13. Socializar con los servidores públicos municipales los procedimientos para la actualización permanente de los trámites registrados en la plataforma SUIT.	☐ Serías de servicio corregimentales y/o veredales, primera, segunda y tercera semana de diciembre. -TERCER CICLO: ☐ Tercer encuentro evaluación, 18 y 19 de diciembre.	SI
14. Diseñar estrategia de comunicación para socializar con la comunidad el procedimiento de gestión de los trámites.	9:00am – 10:00am: generalidades de la Política Pública de Atención al Ciudadano (ordenanza 17 de 2018)	SI
15. Realizar ferias de servicios y trámites descentralizadas en los corregimientos y/o veredas del municipio.	Se socializa la ordenanza 17 de 2018, que funge como base rectora para la creación de la política pública de atención al ciudadano y se explican las bondades de la política pública, los aspectos generales a tener en cuenta, la normatividad relacionada con la Política Pública de Atención al Ciudadano, principios y objetivos de la ordenanza 17 de 2018, dimensiones de la política pública de la atención a la ciudadanía, líneas estratégicas ventanilla hacia adentro, escenarios de relacionamiento del ciudadano con el estado, coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, plan de acción, características principales. ☐ 0:00am – 12:00m: participación en tertulia del conocimiento, "Del Papel a la Inteligencia Artificial: Gestión de PQRSDf". ☐ 1:00pm – 2:00pm: componentes del plan de acción. ☐ 2:00pm – 3:00pm: Taller de construcción del plan de acción d cada municipio. ☐ 3:00pm – 4:00pm: generalidades del comité municipal de atención a la ciudadanía y su implementación. Segundo día de capacitación del primer ciclo: 22 de agosto de 2025 ☐ 8:00am – 9:00am: Introducción PQRSDf. ☐ 9:00am – 10:00am: Taller matriz de identificación de canales de atención. ☐ 10:00am - 11:00am: Clasificación, calidad y formatos. ☐ 11:00am – 12:00m: Taller clasificación de PQRSDf. ☐ 1:00pm – 2:00pm: seguimiento al plan padrino. ☐ 2:00pm – 3:00pm: taller seguimiento plan padrino. ☐ 3:00pm – 4:00pm: cierre del encuentro.	SI
Documentos que soportan el informe de supervisión: ☒ Informe de avance del contratista ☒ Evidencias ☒ Comprobante pago Seguridad Social ☐ Movimiento de Almacén (Si aplica) ☒ Copia del Contrato ☒ Copia del Acta de Inicio ☒ Copia del RP ☒ Copia del RUT ☒ Certificado cuenta bancaria ☐ Copia Acta de liquidación ☐ Copia Acta de terminación Observaciones del supervisor:		

CERTIFICACIÓN PARA PAGO

Como supervisor del contrato certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. De acuerdo a lo anterior el Municipio de Salgar - Antioquia, debe a:

ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT

CC

43.270.462 la suma de:

\$

4.000.000,00



MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Supervisor del Contrato

DATOS GENERALES DEL ASISTENTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
CEDULA DE GUADARA: NUMERO DE IDENTIFICACION IDENTIFICACION: ANGELICA MARIA LOPEZ BERTALOTTO NUMERO: 4377062 CIUDAD/PAIS: BOGOTÁ/COLOMBIA FECHA: 20/05/2017 DEPARTAMENTO: BOGOTÁ TELÉFONO: 310 400 0000 CLASE ASISTENTE: MONITOR TIPO EMPRESA: EMPRESA PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividad regulada y beneficiaria de la ley FORMA DE PAGO: PAGO APORTES SALDO, SEÑA E CIF (FORMA TRIBUTARIA) NO										NUMERO PLANILLA: 441021117 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN CTRC FECHA: 20/05/2017 PERIODO COTIZACIÓN SALDO: MES FECHA PAGO (LÍMITE): 20/05/2017 NUMERO AUTORIZACION: 500-2009 VER: ☐ NO: ☒									

CODIGO		ADMINISTRATIVA		TOTAL ASPECTOS A MONITOR										TOTALES		VALOR PAGADO
PROG	PROYECTO	NOMBRE	Nº CONTRATOS	CONTRATOS	EMPLACOS	CONTRATE	SEGURIDAD	ESP	SUBSISTENCIA	CONTRATOS	MONA	ESP	ANEXOS	MONA		
0000	0000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL:																

TOTAL APORTES A SALDO															
ADMINISTRACION		NO COTIZANTES	INGRESOS POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTAL			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PANILLA VALOR	COTIZACION	VALOR ADIC	COTIZACION	VALOR ADIC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGO
00001	24 SUBVENCION DE SERVICIOS DE SALUD	1		0.0		0.0		0.0	0.0000	0.0	0.0	0.0000	0.0	0.0	0.0000
SUBTOTAL:												0.0000	0.0	0.0	0.0000

[illegible][illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 151.700
----------------------	-------------------



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 1 de 4

Fecha presentación del informe	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
Informe de Actividades N°	001		
Contrato N°	SG-CPSP-153- 2025		
Contratista	ANGÉLICA MARÍA ECHEVERRY BETANCOURT		
Documento de identidad Contratista	43.270.462		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PÚBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA.		
Periodo de Ejecución de Actividades	Fecha Inicial	22 DE AGOSTO DE 2025	Fecha Final 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025

OBLIGACIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIA APORTADA
1. Adoptar, fortalecer e implementar la política pública de atención a la ciudadanía por parte de la entidad territorial, que permita mejorar los indicadores de servicio a la ciudadanía, participación, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública.	Ciclo de capacitación en Gobernación de Antioquia los días 21 y 22 de agosto. Durante este primer ciclo se socializa con todo el grupo de contratistas las generalidades del convenio celebrado entre la Gobernación y las alcaldías de los Municipios priorizados, con base en este convenio es que se hace el contrato entre el municipio y el contratista enlace entre la Gobernación y el Municipio asignado.	Anexo 1 fotografías del primer día de capacitación en la Gobernación de Antioquia 21/08/2025
2. Realizar reunión de socialización y aportes de los directivos y servidores públicos de la entidad al documento.		Anexo 2 fotografías del segundo día de capacitación en la Gobernación de Antioquia 22/08/2025
3. Diseñar el plan de acción del comité municipal de atención a la ciudadanía y su reglamento interno.	El día 24 de agosto se inicia etapa presencial de reconocimiento y verificación de los procesos y documentación existentes en la alcaldía del Municipio de Salgar, con el fin de identificar que se debe complementar, que se debe eliminar y que se debe crear e implementar y de este modo poder dar cumplimiento a lo indicado en el convenio entre la gobernación y el municipio de Salgar.	Anexo 3 cronograma de ejecución de actividades del convenio
4. Socializar con los funcionarios de la Alcaldía y la comunidad en general de la política pública de atención al ciudadano.		Anexo 4 certificado de asistencia a las capacitaciones los días 21 y 22 de agosto de 2025
5. Revisar, actualizar o diseñar el procedimiento de gestión de PQRSDF		
6. Establecer los formatos para el registro, clasificación y seguimiento a las respuestas de las PQRSDF que ingresan a la entidad.		
7. Socializar con los servidores públicos municipales sobre el	Primer día de capacitación del primer de ciclo:	



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 2 de 4

proceso de gestión de las
PQRSDF

8. Diseñar una estrategia de comunicación para socializar con la comunidad el procedimiento de gestión de las PQRSDF

Agosto 21 de 2025.

Inicio:

8:00am – 9:00am: información sobre los aspectos generales del convenio firmado entre la Gobernación de Antioquia y los diferentes municipios priorizados para este proceso.

- En este primer acercamiento con las personas encargadas del convenio entre la Gobernación y la Alcaldía, se hacen las claridades generales de todo lo concerniente al convenio, y de la mano de ello las funciones que el contratista tendría que cumplir al interior de la alcaldía como acompañamiento en el proceso de implementación de lo que el convenio ya estipuló.
- Aclaraciones puntuales sobre las funciones que realizaremos los contratistas en los mpios de cara al cumplimiento del convenio entre gobernación y alcaldías, será una labor de acompañamiento y asesoría a cada una de las dependencias según sea el ciclo de ejecución en que nos encontremos del contrato.

PRIMER CICLO:

- política pública de atención al ciudadano tercera y cuarta semana de agosto y primera y segunda semana de septiembre.
- Diseñar estrategias para el seguimiento de las PQRS tercera y cuarta semana de septiembre y primera y segunda semana de octubre.

- SEGUNDO CICLO:

- Segundo encuentro de capacitación 16 y 17 de octubre

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 3 de 4

- Actualizar los trámites municipales en el SUIT tercera y cuarta semana de octubre y todo el mes de noviembre.
- Ferias de servicio corregimentales y/o veredales, primera, segunda y tercera semana de diciembre.
 - **TERCER CICLO:**
- Tercer encuentro evaluación, 18 y 19 de diciembre.

9:00am – 10:00am: generalidades de la Política Pública de Atención al Ciudadano (ordenanza 17 de 2018)

Se socializa la ordenanza 17 de 2018, que funge como base rectora para la creación de la política pública de atención al ciudadano y se explican las bondades de la política pública, los aspectos generales a tener en cuenta, la normatividad relacionada con la Política Pública de Atención al Ciudadano, principios y objetivos de la ordenanza 17 de 2018, dimensiones de la política pública de la atención a la ciudadanía, líneas estratégicas ventanilla hacia adentro, escenarios de relacionamiento del ciudadano con el estado, coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, plan de acción, características principales.

- **10:00am – 12:00m:** participación en tertulia del conocimiento, "Del Papel a la Inteligencia Artificial: Gestión de PQRSDF".
- **1:00pm – 2:00pm:** componentes del plan de acción.
- **2:00pm – 3:00pm:** Taller de construcción del plan de acción de cada municipio.



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 4 de 4

- **3:00pm – 4:00pm:** generalidades del comité municipal de atención a la ciudadanía y su implementación.

Segundo día de capacitación del primer ciclo:

22 de agosto de 2025

- 8:00am – 9:00am: Introducción PQRSDF.
- 9:00am – 10:00am: Taller matriz de identificación de canales de atención.
- 10:00am - 11:00am: Clasificación, calidad y formatos.
- 11:00am – 12:00m: Taller clasificación de PQRSDF.
- 1:00pm – 2:00pm: seguimiento al plan padrino.
- 2:00pm – 3:00pm: taller seguimiento plan padrino.
- 3:00pm – 4:00pm: cierre del encuentro.

Otros anexos aportados

Firma del Contratista

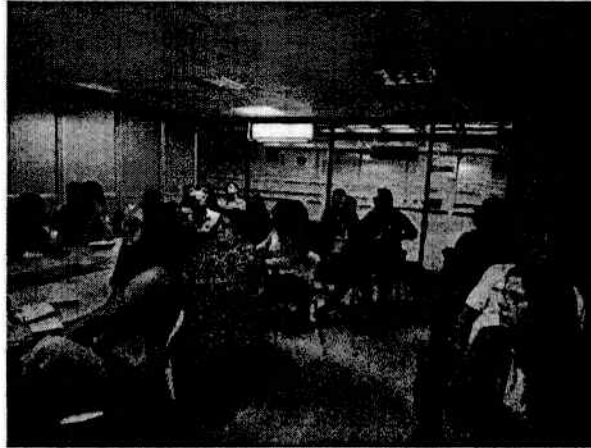
V.B Supervisor del Contrato

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

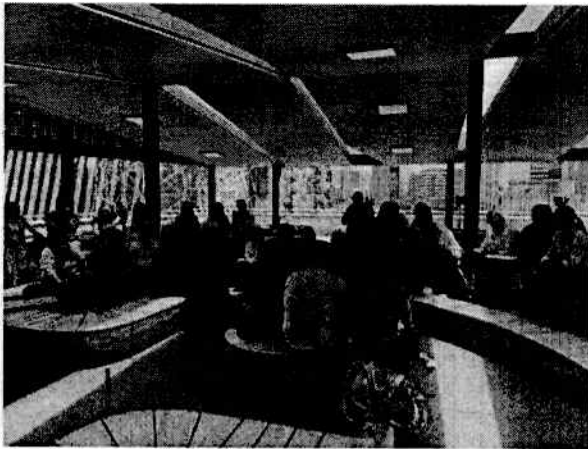
ANEXO 1

PRIMER DÍA DE CAPACITACIÓN GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA 21 DE AGOSTO DE 2025



ANEXO 2

SEGUNDO DÍA DE CAPACITACIÓN 22 DE AGOSTO DE 2025



ANEXO 3

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

CRONOGRAMA CONVENIO																									
ACTIVIDADES/MESES	AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
Firma y legalización de los convenios	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Primer encuentro de capacitación 21 y 22	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Política Publica de Atención a la Ciudadanía.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Diseñar estrategias para el seguimiento de las PQRSDF.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Segundo encuentro de capacitación 16 y 17	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Actualizar los trámites municipales en el SUI.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Ferias de Servicio Corregimentales y/o Veredales.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Tercer encuentro evaluación 18 y 19	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Seguimiento	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	



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 **Angélica María Echeverry Betancourt**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43270462, **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.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NIT 890.980.577-0

Código: E_SG FR 11

Versión: 01

Página 1 de 1

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SG-CPSP-153-2025 DEL 21 DE AGOSTO DE 2025.			
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA.			
CONTRATISTA: NATALIA ANDREA MARÍN AGUDELO.			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
Prestación de Servicios Profesionales	Contratación Directa	\$ 17.500.000	Desde la firma del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

El día 22 de agosto de 2025 los suscritos, quienes declaran de forma libre y espontánea que dan por iniciada la ejecución de las actividades y obligaciones descritas en el contrato de la referencia y que conocen sus derechos y obligaciones las cuales cumplirán a entera satisfacción de su contraparte.

Por el Municipio concurren, la **SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO**, del contrato de la referencia, debidamente facultada y delegada para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 017 del 22 de noviembre de 2024, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO – CONTRATANTE**, así como quedó expreso en el contrato, por el otro lado la señora **ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.270.462, en calidad de contratista, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales **SG-CPSP-153-2025**; con cargo al **Registro Presupuestal N° 773 del 21 de agosto de 2025**.

Para constancia se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, a los veintidós (22) días de agosto de 2025.

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretaria General, de Gobierno y S.A.

ANGELICA MARIA ECHEVERRY B.
Contratista – C.C. 43.270.462.

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 1 de 9

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SG-CPSP-153-2025 DEL 21 DE AGOSTO DE 2025.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA.

CONTRATISTA: ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT.
C.C. N°. 43.270.462, Expedida en Medellín, Antioquia.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA.

VALOR: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.500.000).

PLAZO: DESDE LA FIRMA DEL ACATA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.

FECHA: 21 DE AGOSTO DE 2025.

Entre los suscritos: **MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO** identificado con cédula de ciudadanía 21.981.475 quien obra en nombre y representación del Municipio de Salgar – Antioquia con **NIT 890980577**, en calidad de **Secretaria General y de Gobierno** debidamente facultado y delegado para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 038 del 30 de noviembre de 2023, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **43.270.462**, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que, la misión del MUNICIPIO DE SALGAR, es ejercer una administración pública, participativa, pluralista, transparente, eficiente, eficaz, concertadora; fundamentada en la participación, la planeación, la gestión y el respeto por la dignidad el ser humano.

II. Que, La contratación de prestación de servicios profesionales se requiere para dar cumplimiento al convenio interadministrativo número. 4600018290, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el Municipio de Salgar, el cual tiene por objeto "AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO.", el cual tiene como finalidad fortalecer las capacidades institucionales para

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 2 de 9

adoptar e implementar de manera efectiva la política pública de atención al ciudadano, gestión de trámites, y gestión de PQRSDF, en concordancia con los lineamientos normativos vigentes y las necesidades del municipio.

III. Que, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales.

IV. Que para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con la prestación de servicios profesionales, y así poder dar cumplimiento a los objetivos que se propenden para el interés general de la comunidad.

V. La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuentan personal idóneo o suficiente para realizar estas actividades, por ende se deben contratar, para garantizar la funcionalidad de la Entidad para brindar una mejor atención a sus usuarios (la comunidad), además, permitir el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades de la misma entidad, garantizando el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Salgar.

VI. Que, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, artículo 81 Decreto 1510 de 2013, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios y de apoyo a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas.

VII. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios profesionales, la Administración, no requiere según el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, compilado por del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Ubicación Plan de Desarrollo:

El Plan de Desarrollo Territorial "Salgar, Unidos Podemos" tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz, reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – DEFINICIONES

DEFINICIONES

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 3 de 9

Contratante	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA
Contratista	ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT

SEGUNDA: - OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA.

Los documentos estudios previos, anexo técnico y convenio suscrito con la Gobernacion de Antioquia, forman parte integral de este contrato.

TERCERA: - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO:

1. Adoptar, fortalecer e implementar la política publica de atención a la ciudadanía por parte de la entidad territorial, que permita mejorar los indicadores de servicio a la ciudadanía, participación, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información publica.
2. Realizar reunión de socialización y aportes de los directivos y servidores públicos de la entidad al documento.
3. Diseñar el plan de acción del comité municipal de atención a la ciudadanía y su reglamento interno.
4. Socializar con los funcionarios de la Alcaldía y la comunidad en general de la política pública de atención al ciudadano.

DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS PQRSDF

1. Revisar, actualizar o diseñar el procedimiento de gestión de PQRSDF
2. Establecer los formatos para el registro, clasificación y seguimiento a las respuestas de las PQRSDF que ingresan a la entidad.
3. Socializar con los servidores públicos municipales sobre el proceso de gestión de las PQRSDF.
4. Diseñar una estrategia de comunicación para socializar con la comunidad el procedimiento de gestión de las PQRSDF.

ACTUALIZAR LOS TRAMITES MUNICIPALES EN EL SUIT.

1. Definir, identificar y actualizar los lineamientos técnicos y operativos para la correcta actualización de la información de los tramites en la plataforma SUIT, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo De

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO
Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NIT 890980577-0**

Código: E_SG FR 11

Versión: 01

Página 4 de 9

La Función Pública, con el fin de facilitar una gestión eficiente y transparente de cara a la ciudadanía.

2. Realizar diagnóstico sobre los tramites registrados por la entidad, identificando necesidades de actualización o creación de nuevos trámites.
3. Elaborar las hojas de vida de los tramites registrados en el SUIT.
4. Actualizar los tramites existentes y crear los nuevos tramites identificados.
5. Socializar con los servidores públicos municipales los procedimientos para la actualización permanente de los tramites registrados en la plataforma SUIT.
6. Diseñar estrategia de comunicación para socializar con la comunidad el procedimiento de gestión de los tramites.

FERIAS DE SERVICIOS CORREGIMENTALES Y/O VEREDALES:

1. Realizar ferias de servicios y tramites descentralizadas en los corregimientos y/o veredas del municipio.

CUARTA: - INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actividades realizadas, con la siguiente periodicidad Mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. VALOR. El valor del contrato será por la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.500.000,00), los cuales serán pagados por el Municipio al contratista en cinco (5) pagos iguales por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000,00) previa presentación de la cuenta de cobro o factura equivalente, informe de actividades y pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, certificación de cumplimiento de actividades expedida por el supervisor del contrato.

Parágrafo1: El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral, el supervisor verificará que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL). Si no está activo se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

PARAGRAFO2: Se reconocerá al contratista, por gastos de viaje mensual, la suma de quinientos mil pesos m/l (\$500.000).

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

SEXTA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: **6.1** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **6.2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE SALGAR respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **6.3** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **6.4** Que al momento

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 5 de 9

de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **6.5** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.6** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA- PLAZO DE EJECUCIÓN. Será desde la firma del acta de inicio hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA. **8.1** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **8.2** El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. **9.1** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y que están contenidas en el objeto contractual, en la propuesta y la aceptación de la misma. **9.2** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **9.3** Participar y dar cumplimiento a las normas, instrucciones, procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en procura del cuidado integral de la salud de los contratistas, a través de la identificación y control de los riesgos presentes en las diferentes actividades propias del objeto del contrato de trabajo. Por esto es fundamental que el contratista tenga claridad y cumpla con las siguientes responsabilidades. **a.** Procurar el cuidado integral de la salud. **b.** Suministrar información clara y veraz sobre su estado de salud. **c.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipio de Salgar. **d.** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **e.** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DÉCIMA: – DERECHOS DEL CONTRATANTE. **10.1** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **10.2** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato

DÉCIMA PRIMERA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. **11.1** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **11.2** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **11.3** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **11.4** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA, es responsable por el

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 Teléfono/WhatsApp: 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 6 de 9

cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sub contratistas, al Municipio de SALGAR, ANTIOQUIA, en la ejecución del objeto del presente Contrato. **PARÁGRAFO.** Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley

DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA – CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean pertinentes.

DÉCIMA SEXTA: – CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) PORCIENTO de su valor total. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5., No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. El municipio de Salgar establece que, de conformidad con la modalidad de contratación – directa - y la forma de pago pactada, no se estiman riesgos previsible que afecten la ejecución del contrato y el equilibrio financiero del mismo, por tanto, El Municipio no exigirá garantía, dado que el pago se realizará una vez presentado el informe de actividades, se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato y que solo se hacen los pagos una vez el supervisor ha recibido a satisfacción la prestación del servicio, por cuanto es la oportunidad para exigirle al contratista por la correcta ejecución del contrato (prestación

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 7 de 9

del servicio).

DÉCIMA OCTAVA: - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **LA CONTRATISTA**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA NOVENA - CESIONES. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA. Si el Contratista es objeto de fusión, decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA de la misma y solicitar su consentimiento.

VIGÉSIMA: - INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA SEGUNDA: - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 8 de 9

colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

VIGÉSIMA TERCERA – NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA	CONTRATISTA
Nombre: MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO Cargo: Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos Dirección: Calle 29 N° 30-17 Teléfono: 321 8513744 Correo Electrónico: gobierno@Salgar-antioquia.gov.co	Nombre: ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT Cargo: Contratista Dirección: CL 31 N° 27 04 Cel. 313 7536858 Correo Electrónico: angelikeb@hotmail.com

VIGÉSIMA CUARTA: - SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la persona que ejerza las funciones de la Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.

VIGÉSIMA QUINTA: – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **25.1** Los estudios previos, anexo técnico, y convenio firmado con la gobernación de Antioquia **25.2** La oferta presentada por el Contratista. **25.3** documentos precontractuales. **25.4** Certificado de disponibilidad presupuestal. **25.5** Rut. **25.6** Copia Cédula. **25.7** Pago seguridad social. **25.8** Formato único de hoja de vida. Los demás legalmente requeridos.

VIGÉSIMA SEXTA: – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 528 de 2025, por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 20.000.000) imputado al código presupuestal 2.3.2.02.02.008 del presupuesto de la actual vigencia fiscal. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

VIGÉSIMA OCTAVA- CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter

ALCALDÍA DE
SALGAR

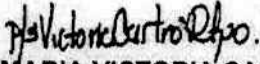
Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 Teléfono/WhatsApp: 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

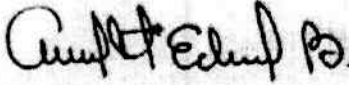
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 9 de 9

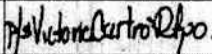
de confidencial.

VIGÉSIMA NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El Municipio de Salgar, Antioquia y el domicilio contractual es el Municipio de Salgar, Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2025.


MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
 Secretaria General, de Gobierno y S.A.


ANGELICA MARIA ECHEVERRY B.
 Contratista – CC 43.270.462.

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Fabio Emilio González Naranjo - Asesor Externo de Contratación		21/08/2025
Revisó y Aprobó	Maria Victoria Castro Restrepo - Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos		21/08/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE SALGAR
NIT.890980577
SECRETARIA DE HACIENDA
REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 22/08/2025

Hora de Impresión: 3:52:13p. m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 773

Fecha: 21/08/2025

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico REGISTRO PRESUPUESTAL por valor de: \$ 17.500.000,00

(DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD: 528

C.COSTOS: 1.2

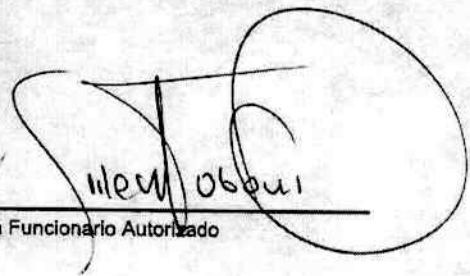
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CCP	CONVERSION	CPC	SECCION	CONS/BRIN	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.008	4502001	70	240026	3-1228-P.P Atencion al ciudadano	Servicios prestados a las empresas		17.500.000,00

Dentro del Presupuesto de Egresos de la vigencia de: 2025

A favor de: ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT - 43270462

Por concepto de: SG-CPSP-153-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA


Firma Funcionario Autorizado

ELABORO: ESTEFANIA BLANDON SANMARTIN



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE SALGAR
NIT.890980577
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Página 1 de 1

NÚMERO: 528

Fecha: 14/08/2025

Vencimiento: 31 de diciembre

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico disponibilidad por valor de \$ 20.000.000,00

(VEINTE MILLONES PESOS ML

Con cargo a:

\$ 17'500.000 RP- 218

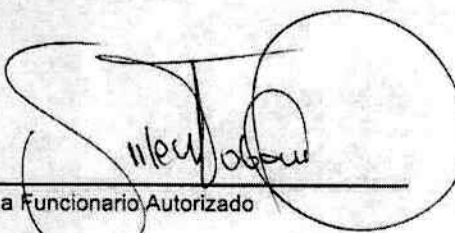
CCPET	C.INVERSION	CPC	SECCIÓN	CONS/BPIN	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.008	4502001		70	240025	3-1228-P.P Atencion al ciudadano	Servicios prestados a las empresas	20.000.000,00

TOTAL: 20.000.000,00

Nombre Proyecto: Fortalecimiento de la participación ciudadana y el Desarrollo Comunitario del municipio de Salgar, Antioquia

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


Firma Funcionario Autorizado

ELABORO: SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

141199042103



(415)7707212489984(8020)0000141199042103

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

4 3 2 7 0 4 6 2 | 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

4 3 2 7 0 4 6 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

31. Primer apellido

ECHEVERRY

32. Segundo apellido

BETANCOURT

33. Primer nombre

ANGELICA

34. Otros nombres

MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Apartadó

0 4 5

41. Dirección principal

CR 98 100 11

42. Correo electrónico

angelikeb@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 7 5 3 6 8 5 8

45. Teléfono 2

3 1 2 8 8 5 4 5 8 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

0 0 1 0

2 0 0 4 0 1 1 4

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

8 2 9 9

2 0 2 3 0 6 2 4

Otras actividades

50. Código

1

2

4 9 2 1

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICAR

Usuarios aduaneros

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2010. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ECHEVERRY BETANCOURT ANGELICA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Nequi

(+57) 300 600 0100

Carrera 48 # 26 - 85
Medellin Colombia

www.nequi.com.co

Certificado de depósito de bajo monto

Lunes, 15 de septiembre de 2025

A quien pueda interesar

Nos permitimos informar que ANGELICA MARIA ECHEVERRY BETANCOURT identificado con cédula de ciudadanía 43270462, al día de hoy es titular de un depósito de bajo monto con las siguientes características:

Número de Depósito Nequi	Número de producto Interno	Estado	Fecha de apertura
3135015277	87076032921	ACTIVA	18-03-2025

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Un saludo
Equipo Nequi

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

Defensor Consumidor Financiero: Maria Adelaida Calle - defensor@bancolombia.com.co - Cr 48A #18A 14, Piso 9 - Medellin - Tel: +57 (604) 3561225

by

Fogafin
Fogafin es un servicio de

Producto protegido por
el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

Nº :

2

Angélica María Echeverry Betancourt
43.270.462
Salgar Antioquia

Calle 32 # 24-43
Regimen simplificado de Impuestos

DOCUMENTO EQUIVALENTE

Cliente

Nombre **ALCALDIA DE SALGAR**
Dirección **Calle 29 No 30-17**
Nit / Rut **890.980.577-0**
Teléfono

Fecha

14/10/2025

Ciudad **SALGAR**

Referencia	Descripción	Cant	Precio	Dcto	IVA	TOTAL
	Desembolso Honorarios del contrato SG-CPSP-153- 2025 del 21 de agosto de 2025, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PÚBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA".	1				3.500.000,00
	Desembolso viaticos					500.000,00
	Periodo comprendido entre el 16 de Septiembre de 2025 al 14 de Octubre de 2025					
Total parcial sin Iva						4.000.000,00
Total Iva						0,00
Retencion en la fuente						0,00%
Ret de Imp de Ind y Cio.						0,00%
Total a Pagar						4.000.000,00

Medio de pago

Otro

Consignar **CUENTA NEQUI**
Nombre **ANGÉLICA MARÍA ECHEVERRY B**
Cuenta **3135015277**

Retencion en la fuente
Ret de Imp de Ind y Cio.

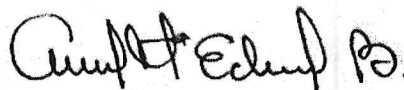
0,00%
0,00%

Total a Pagar

4.000.000,00

Favor no practicar retención en la fuente por honorarios, ley 1527 De 2012 base inferior a 100 UVT.
En concordancia con el Decreto 099 del 25 de enero de 13, certificó que el 80% de mis ingresos provienen del contrato de prestación. Por lo tanto solicito se me aplique la tabla establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario para el caso de la retención en la fuente.

CONTRATISTA:



angelikeb@hotmail.com

Bancoomeya

TOTAL PAGADO:	\$ 413.300
----------------------	-------------------



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Fecha presentación del informe	14 DE OCTUBRE DE 2025			
Informe de Actividades N°	002			
Contrato N°	SG-CPSP-153- 2025			
Contratista	ANGÉLICA MARÍA ECHEVERRY BETANCOURT			
Documento de identidad Contratista	43.270.462			
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PÚBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA.			
Objeto del Convenio	AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Periodo de Ejecución de Actividades	Fecha Inicial	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Fecha Final	14 DE OCTUBRE DE 2025

OBLIGACIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIA APORTADA
La adopción de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none">Durante el periodo de adaptación y verificación en la alcaldía de Salgar, se corrobora con la secretaria de Gobierno la existencia o no de la Política de Atención al ciudadano, se me indica que en el momento se está enfatizando en la creación de conciencia en los funcionarios para frente a una buena atención al ciudadano, pero que aún no se tiene documentada dicha política, por lo cual se me deriva a realizar la verificación documental referente al tema de atención al ciudadano con el jefe de Control Interno, allí se corrobora la información referente al hecho de no contar con un acto administrativo en el cual se adopte e	<p>ANEXO 1 pantallazo de correo electrónico en el que se envía borrador de acto administrativo a secretaria de gobierno.</p> <p>ANEXO 2 Listado de asistencia a reunión para primera fase de elaboración del autodiagnóstico</p> <p>ANEXO 3 Evidencia foto gráfica de asistencia y trabajo en primera fase de elaboración de autodiagnóstico.</p>

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

implemente la política de atención al ciudadano, por lo cual se procede a revisar el autodiagnóstico de servicio al ciudadano proporcionado por el Señor Jairo González jefe de control interno, con base en este se desarrolla el borrador de acto administrativo para la adopción e implementación de la política de atención al ciudadano del Municipio de Salgar, el cual se envía mediante correo electrónico enviado a la Dra. María Victoria Castro Secretaria de Gobierno para su respectiva revisión, corrección y aprobación mediante el acto administrativo que ella y el señor alcalde dispusieran, el cual se determinó sería mediante decreto municipal, a la fecha aún se encuentra en fase revisión por secretaría de gobierno, área jurídica y posteriormente oficina de control interno.

- Posteriormente se realiza se realiza reunión con el jefe de control interno y los funcionarios de ventanilla única Jairo González, Yeison José Jiménez y Alejandro Román respectivamente, con el fin de diligenciar el formato de autodiagnóstico proporcionado por la



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<p>Gobernación de Antioquia con el fin de tener elemento más contundentes y actuales para proceder a la elaboración del plan de mejora de la política pública, este autodiagnóstico se encuentra elaborado solo en las líneas de evaluación de la 1 a la 6, quedando pendiente la elaboración del plan de mejora el cual se encuentra a la espera de la creación y aprobación del Comité de Atención al ciudadano, toda vez que en acuerdo con la secretaria de Gobierno, este plan de mejora se deberá realizar de la mano con los integrantes del comité de atención al ciudadano</p>	
<p>Socialización y aportes de los directivos y servidores públicos de la entidad al documento de adopción de la Política</p>	<ul style="list-style-type: none">A la fecha solo se ha realizado una socialización en medio de consejo de gobierno del día 23/09/2025, se socializó con los secretarios de cada dependencia lo concerniente al convenio y la ejecución de las actividades que este dispone, se socializa los avances que hasta el momento se tenían y se informa que se tiene pendiente la aprobación del acto administrativo tanto de la política pública como del comité de atención al ciudadano para	<p>ANEXO 4 listados de asistencia a consejo de gobierno</p> <p>ANEXO 5 evidencia fotográfica de socialización frente a los secretarios de dependencia en consejo de gobierno</p>



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	proceder a hacer las socializaciones con la totalidad de los funcionarios de la alcaldía y la comunidad en general.	
La creación de su Comité Municipal de Atención a la Ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none">Para la creación del Comité de Atención al Ciudadano, se procede a enviar mediante correo electrónico a la secretaria de Gobierno el Decreto actualizado de la creación del Comité de atención al Ciudadano de la Gobernación de Antioquia, para que con base en este se pueda proyectar el acto administrativo mediante el cual se creará el Comité de Atención al Ciudadano del Municipio de Salgar, frente a dicho acto administrativo se informa que se elaboró por parte de la secretaria de Gobierno un borrador en el cual se proyectó el contenido de este, se pasó al área jurídica para la revisión de la viabilidad del mismo, posteriormente se remitió al Jefe de Control Interno para la revisión por parte de este para proceder a la aprobación, de dicha revisión salieron muchas sugerencias de modificación en el abordaje de este acto administrativo con el fin de no incurrir en utopías imposibles de cumplir por múltiples factores tales como infraestructura, personal y presupuesto, en el momento aun se	ANEXO 6 Pantallazo correo electrónico y las posteriores respuestas al mismo por parte de secretaría de Gobierno.



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	encuentra en revisión y adecuación con base en las indicaciones de control interno.	
La gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF).	<ul style="list-style-type: none">• En compañía del funcionario Yeison José Jiménez se procede a la revisión del aplicativo para la recepción y gestión de PQRSDF, se encuentra que inicialmente se contaba con el aplicativo 101, al revisar en este aplicativo se encuentra que se tiene un acumulado de 1050 casos pendientes por gestión (vencidos), se procede a revisar los casos uno a uno y se encuentra lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">➤ Todos los requerimientos fueron ingresados de manera anónima.➤ Ningún requerimiento contenía argumento en el que se solicitara alguna gestión o respuesta de algo.➤ El único escrito que tenían todos los requerimientos era "555"• Por lo anteriormente descrito se procedió a enviar correo al operador del aplicativo 101 para que se hiciera la revisión del por qué se presentaban estos 1050 requerimientos en las mismas condiciones	ANEXO 7 pantallazo de correo enviado al 101 y correo recibido como respuesta de parte de ellos



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<p>para tomar la decisión de como proceder al cierre, si se iba a hacer necesario realizar el oficio de desistimiento tácito en el que se agruparan los 1050 requerimientos o si por el contrario se podía evidenciar que era un error del sistema para proceder a darle de baja a los 1050 requerimientos.</p> <ul style="list-style-type: none">• El día 23/09/2025 se recibe respuesta al correo electrónico enviado al operador del 101, donde se indica que dicha situación obedeció a que al momento de hacerse la implementación de la plataforma del 101, un ciudadano al parecer aprendiendo a usarla efectuó el ingreso de dichas solicitudes reiteradas, por lo cual dichas solicitudes no son válidas dado que carecen de un propósito claro para la entidad, por lo tanto al no tratarse de una solicitud real se procedería a la eliminación de dichos requerimientos.	
<p>Revisar, actualizar o diseñar el procedimiento de gestión de PQRSDF.</p> <p>Establecer los formatos para el registro, clasificación y seguimiento a las respuestas de las PQRSDF que ingresan a la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Para poder proceder a la revisión y actualización de estos formatos, manuales y procedimientos, lo primero que hice fue enviar un correo al jefe de control interno el día 29/09/2025 en el cual le adjunté todos los formatos que nos compartieron de la	<p>ANEXO 8 pantallazo de correo electrónico donde se solicita verificación de los documentos aportados por la Gobernación frente a los registrados en la matriz documental de la alcaldía para poder proceder a actualizar o implementar según sea el caso y correo</p>

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<p>Gobernación y le solicité verificar en la matriz documental de la alcaldía cuales de esos formatos ya se tiene implementados y cuales no, y de los que se tiene implementados en que estado se encuentran (vigentes o desactualizados), como respuesta a este correo recibí como información la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Frente al Desistimiento expreso y desistimiento tácito la respuesta fue: La OCI no conoce que haya plantilla con un contenido similar; su existencia podría validarse desde la Ventanilla Única de Atención. Podría crearse en un formato de Acto Administrativo, clasificación Resolución https://salgar-antioquia.gov.co/Transparencia/ProcesosyProcedimientos/ESG%20FR%2010%20Resoluci%C3%B3n.doc➤ Con respecto a Formato Matriz de Seg. al indicador de oportunidad	<p>de respuesta por parte del jefe de Control interno</p> <p>ANEXO 9 pantallazo de correo electrónico donde se envía el Borrador del Manual de PQRSDF para su revisión</p> <p>ANEXO 10 Pantallazo del correo electrónico en el que se envía el Borrador del Procedimiento de PQRSDF para su revisión</p> <p>ANEXO 11 Pantallazo del correo donde se envía al jefe de control interno los borradores de los Desistimientos Tácito y Expreso para su respectiva revisión y corrección para la adopción</p>
--	--	--



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<p>PQRSD la respuesta fue: El procedimiento Gestión de Indicadores (E_SG PR 07) cuenta con Ficha de indicador que permite hacer seguimiento a los indicadores de los procesos y procedimientos (https://salgar-antioquia.gov.co/Transparencia/ProcesosyProcedimientos/E_SG%20FT%2001%20FT%20indicador.xlsx).</p> <p>La OCI no cuenta con evidencias de utilización de dicho instrumento para el procedimiento Atención de PQRS (C_CO PR 01).</p> <p>➤ Frente a Formato Seg y control rta a las PQRSD, la respuesta fue: La Alcaldía cuenta con la matriz denominada "Seguimiento PQRS por dependencia", la cual se adjunta, que debería ser diligenciada por cada dependencia o proceso. Para cada vigencia, por cambio de año,</p>	
--	--	--



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

desde la OCI se colabora con la actualización de parámetros.

- Respecto a Hoja de ruta la respuesta fue:

Hasta la vigencia 2022 se utilizó la matriz denominada "Registro de correspondencia", la cual se adjunta; con ella, la ventanilla tenía control de toda la correspondencia que llegaba a la Alcaldía y dejó de utilizarse con la implementación de GEDSYS

- Referente a Manual de PQRSDF, la respuesta recibida fue:

Se tiene la Guía de Atención de PQRS (C_CO GU 01), data de la vigencia 2017.

(https://salgar-antioquia.gov.co/Transparencia/ProcesosyProcedimientos/C_CO%20GU%2001%20Atenci%C3%B3n%20PQRS.PDF)

- En cuanto a Medición de la

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

calidad en la
respuesta de
PQRSDF, la
respuesta de parte
de control interno
fue:

La OCI no cuenta
con evidencia de
algún instrumento
que permita medir
la calidad de
respuestas a
PQRS; en el
informe de
seguimiento
semestral que se
emite en esta
dependencia, en
atención a lo
establecido el
artículo 76 de la
Ley 1474 de 2011,
se toma una
muestra aleatoria
para revisar
eficiencia y eficacia
en la atención. La
actividad
propuesta debe
realizarse desde la
ventanilla única de
atención.

- En referencia a
Plantillas para
Respuestas en
Primer Contacto, la
respuesta obtenida
fue: La OCI no
conoce que haya
plantilla con un
contenido similar;
su existencia
podría validarse



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

desde la Ventanilla
Única de Atención

➤ Respecto de
Procedimiento
PQRSDF, la
respuesta fue:
Procedimiento
C_CO PR 01
Atención de PQRS,
documentado en la
vigencia 2017.
([https://salgar-
antioquia.gov.co/Tr
ansparencia/Proce
sos/Procedimiento
s/C_CO%20PR%2
001%20Atenci%C
3%B3n%20PQRS.
PDF\)](https://salgar-antioquia.gov.co/Transparencia/Procesos/Procedimientos/C_CO%20PR%2001%20Atenci%C3%B3n%20PQRS.PDF))

- Por lo tanto al recibir las respuestas de parte de la jefatura de control interno se procede a actualizar el MANUAL DE PQRSDF, EL PROCEDIMIENTO DE PQRSDF, a adecuar los formatos de DESISTIMIENTO TÁCITO Y EXPRESO con la información del municipio de Salgar, todos estos formatos actualizados se remiten vía correo electrónico al jefe de la Oficina de Control Interno con el fin de que sean revisadas y corregidas con el fin de proceder a elaborar el documento definitivo para su implementación y adopción en la matriz documental de la alcaldía.

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<ul style="list-style-type: none">• En conjunto con el funcionario de Ventanilla Única Yeison Jiménez, se revisa si se cuenta con el formato de recepción de PQRSDF verbales, como no se cuenta con este, se procede a adecuar el formato que se tiene para la recepción de PQRSDF escritas, de tal forma que se tenga la opción de indicar que la PQRSDF fue recibida de manera verbal y se envía este al jefe de control interno para su revisión con el fin de proceder a desarrollar el documento final y poder pasar a asignarle código y versión del documento.	
Socialización con los servidores públicos municipales sobre el proceso de Gestión de las PQRSDF.	<ul style="list-style-type: none">• Antes de proceder a la socialización del proceso de las PQRSDF con los funcionarios de la alcaldía de Salgar, el día 30/09/2025 se realizó un ejercicio de encuesta a cerca de los conocimiento que tenían en general de los procedimientos y de la forma de proceder frente a la recepción y trámite de las PQRSDF, y de este modo obtener un diagnóstico real para proceder según la necesidad a realizar capacitación general sobre los documentos que contiene el proceso de las PQRSDF y la forma de proceder al momento de la recepción y gestión de estas.	ANEXO 12 formato de encuesta ANEXO 13 reporte del resultado obtenido tras la tabulación de las encuestas. ANEXO 14 registro fotográfico de la aplicación de la encuesta ANEXO 15 listado de firmas de los funcionarios encuestados



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Otros anexos
aportados

Firma del Contratista

V.B Supervisor del Contrato

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

ANEXO 1

Correo envió borrador acto administrativo Política de Atención al Ciudadano

RV: Borrador Política Pública de Atención al Ciudadano

Angélica María Echeverry Betancourt

Para: gobierno salgar-antioquia

ACTO ADMINISTRATIVO POL... 28.8.25

Muy buenos días Dra. María Victoria, cordial saludo.

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de solicitarle información referente al trámite de revisión y aprobación de la propuesta de acto administrativo para la adopción e implementación de la Política de Atención al Ciudadano.

Quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Angélica Echeverry

De: Angélica María Echeverry Betancourt <angelieb@hotmail.com>

Enviado: jueves, 28 de agosto de 2025 9:49 a. m.

Para: gobierno salgar-antioquia <gobierno@salgar-antioquia.gov.co>

Asunto: Borrador Política Pública de Atención al Ciudadano

Muy buenos días Dra. María Victoria, cordial saludo.

Adjunto remito a usted documento en borrador del acto administrativo para la creación de la Política Pública de Atención al Ciudadano del municipio de Salgar, para que esta sea revisada por usted y de este modo se hagan las conexiones que usted considere necesarias, con el fin de definir mediante que acto administrativo se procederá a la aprobación de esta y posterior a ellos proceder a las respectivas socializaciones de la misma.

Quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Angélica Echeverry

Responder

Reenviar

Responder Responder a todos Reenviar

Jan 27/10/2025 10:31 AM


MUNICIPIO DE SALGAR

LISTADO DE ASISTENCIA


COMUNICACIÓN

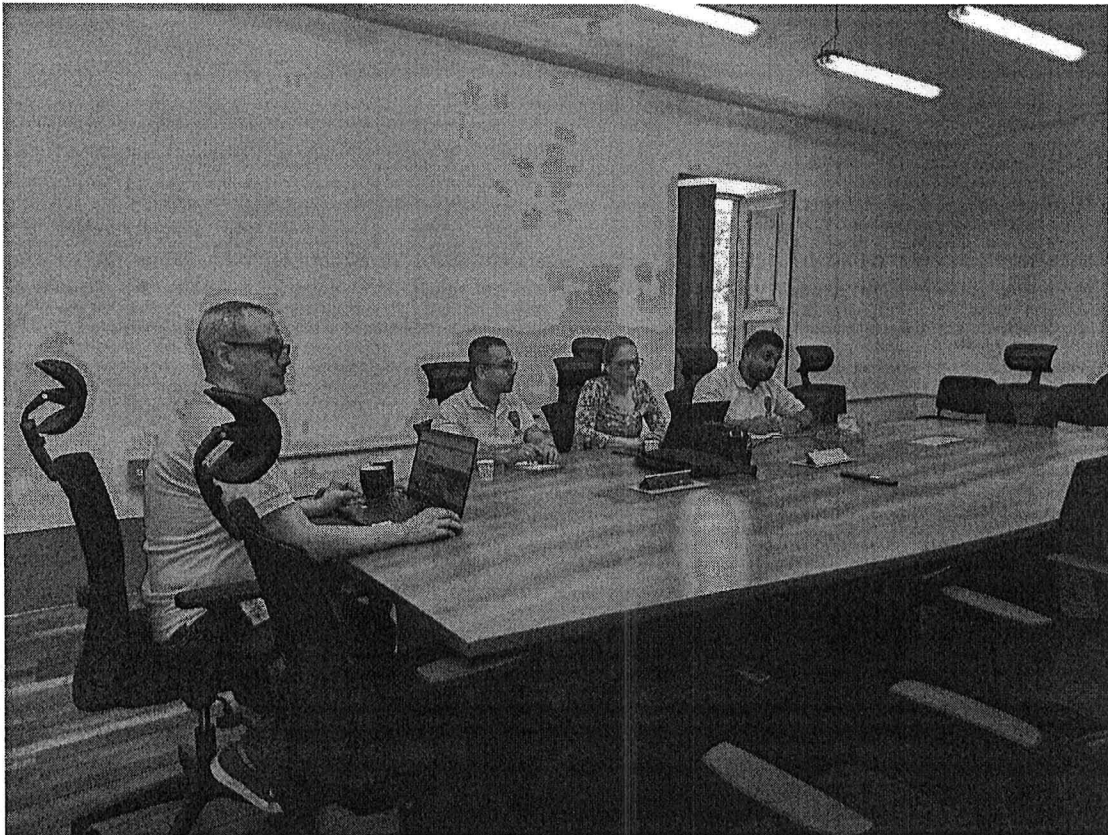
CÓDIGO: A TH FR 10
VERSIÓN: 01

EVENTO: Primera Fase Diligenciamiento Formato de Autodiagnóstico
FECHA: 10/03/2019
HORA: 9:00 am
TEMA: Autodiagnóstico Alcaldía de Salgar
LUGAR: Alcaldía de Salgar
FACILITADOR: Angélica Echeverry

No.	CÉDULA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	1039951963	Alejandro Ramón S.	Asn. Admin	S. Gobierno	Alejandro R.
2	1027981917	Yerón José Jerez C.	Técnico Administrativo	S. Gobierno	Yerón Jerez
3	98511146	Jairo Alvaro González	Jefe de la Oficina de C.I.	Oficina de Control I.	Jairo Alvaro
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

ANEXO 3

Evidencia foto gráfica de asistencia y trabajo en primera fase de elaboración de autodiagnóstico





MUNICIPIO DE SALGAR

LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: A_TH-FR 10

VERSIÓN: 01

EVENTO: CONSEJO DE GOBIERNO

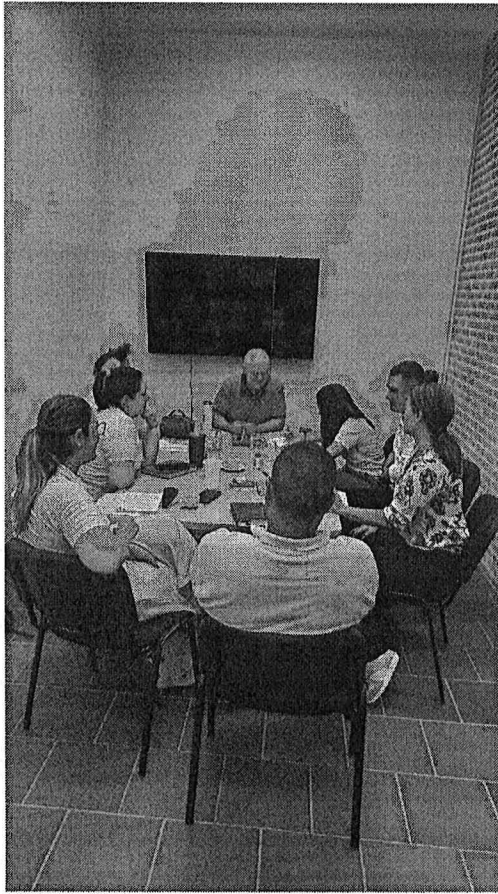
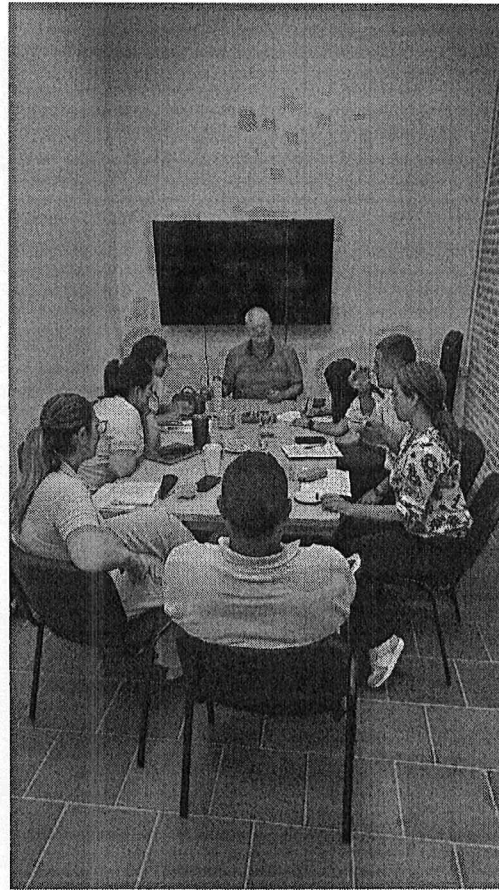
FECHA: 23/09/2025

LUGAR: DESPACHO ALCALDE

Nº	CÉDULA	NOMBRE	CARGO	CORREO	FIRMA
1	1108376458	Silpa Bibiana Tobo Maza	Secretaria de Hacienda	hacienda@salgar-antioquia.gov.co	
2	35681351	VICTOR MAYA C	ALCALDE	alcaldia@salgar-antioquia.gov.co	
3	1039461996	ANA MARIA CELEZ	SEC. FORMACIÓN Y D.E. AMBIENTAL Y T	umata@salgar-antioquia.gov.co	
4	3570706	VICTOR RIOS VASCO	SEC. PLANEACIÓN E I.T.	planeacion@salgar-antioquia.gov.co	
5	1039474921	Christian Gutierrez	SEC. EDUCACIÓN, C.R.	educacion@salgar-antioquia.gov.co	
6	21981475	Victoria Castro Restrepo	Sec. general gobierno y S.A.	gobierno@salgar-antioquia.gov.co	
7	1083309072	DANIELA JARAMA TUBERO	Sec. Local Salud y E.S.	dsalgar@salgar-antioquia.gov.co	
8	43270462	Angelico M° Echeverry B	Contratista	angelikeb@hotmail.com	
9					
10					
11					
12					
13					

ANEXO 5

Evidencia Fotográfica De Socialización Frente A Los Secretarios De Dependencia En Consejo De Gobierno



Re: Modelo decreto creación comité atención al ciudadano

UNA VUELTA MÁS, UNIRLO CORRESPONDIENTE

From: gobierno-salgar-antioquia-egb@salgar-antioquia.gov.co
Sent: Monday, October 6, 2025 21:57 PM
To: Angélica María Echeverry Betancourt <angelicab@notmail.com>
Subject: Re: Modelo decreto creación comité atención al ciudadano

Buenas tardes,

En atención a su mensaje me permito informarle que dicha creación se encuentra en ajustes mediante observaciones realizadas por la oficina de control interno. Ya se había presentado un borrador que nos permitiera tener enmarcado el sistema de MIPG. Cabe resaltar la importancia que reviste dicho documento y el tiempo que se requiere para una correcta construcción del mismo.

Frente a la implementación de la política de atención al ciudadano se requiere entre otros incorporar recursos, situación que se tiene además que consultar disponibilidad con la Secretaría de Hacienda.

Dado lo anterior, nos encontramos en la elaboración adecuada a la realidad de ambos documentos.

Confidencialmente.

El lun, 6 oct 2025 a las 12:35, Angélica María Echeverry Betancourt <angelicab@notmail.com> escribió:
Muy buenas tardes Doctora María Victoria, cordial saludo.

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de consultarle como va el proceso de elaboración y aprobación del acto administrativo para la creación del comité de atención al ciudadano, toda vez que de la creación de este comité depende la ejecución de otras actividades que aún tengo pendientes, como lo son:

- Diseñar el Plan de Acción del Comité Municipal de Atención a la ciudadanía, y su reglamento interno.
- Socialización con los funcionarios de la Alcaldía y comunidad en general de la Política Pública de Atención al Ciudadano.
- Instalación del comité de atención al ciudadano

Quedo atenta a sus indicaciones.

Confidencialmente,

Angélica Echeverry

De: Angélica María Echeverry Betancourt <angelicab@notmail.com>
Enviado: viernes, 5 de septiembre de 2025 9:53 a. m.
Para: gobierno-salgar-antioquia-egb@salgar-antioquia.gov.co
Asunto: Modelo decreto creación comité atención al ciudadano

Muy buenos días Dra. María Victoria, cordial saludo.

Adjunto envío modelo para la creación del comité de atención al ciudadano, con el fin de que lo revise y defina las personas que integran el comité del municipio de salgar y de este modo podamos citar a una reunión con el fin de organizar el plan de mejora con base en el auto diagnóstico que se hizo ya en compañía del señor Jairo de Control Interno.

Quedo atenta a sus indicaciones.

Confidencialmente,

Fwd: Solicitud

1 mensaje

sistemas salgar-antioquia <sistemas@salgar-antioquia.gov.co>
Para: Archivo Municipal <archivo@salgar-antioquia.gov.co>

23 de septiembre de 2025, 9:40

----- Forwarded message -----

De: **Esteban Arango Patiño** <earango@1cer01.com>

Date: mar, 23 sept 2025 a las 9:27

Subject: Re: Solicitud

To: <sistemas@salgar-antioquia.gov.co>

Cc: DESARROLLO TRAMITES <desarrollotramitesfase3@gmail.com>, <tmaya@1cer01.com>, Yesica Alejandra Marin Gaviria <amarin@1cer01.com>

Asunto: Respuesta a novedad en solicitudes PQRDSF

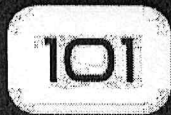
Cordial saludo,

La novedad se presentó debido a que un ciudadano, haciendo uso de la plataforma, ingresó a la opción de (PQRDSF) anónimas y envió la misma solicitud en reiteradas ocasiones. No obstante, dicha solicitud no es válida, ya que carece de un propósito claro para la Entidad, considerando que el único argumento registrado fue "555".

En este sentido, al no tratarse de una solicitud real, procederemos a eliminar las solicitudes duplicadas.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Muchas gracias.

**Software**www.1cer01.com

**Esteban
Arango Patiño**
Desarrollador FASE 3

☎ 305 258 2463 ☎ 604 560 6111

✉ desarrollotramitesfase3@gmail.com**De:** "DESARROLLO TRAMITES" <desarrollotramitesfase3@gmail.com>**Para:** "Esteban Arango" <earango@1cer01.com>**Enviados:** Jueves, 18 de Septiembre 2025 17:29:30**Asunto:** Fwd: Solicitud

----- Forwarded message -----

De: **Soporte** <soporte@1cer01.com>

Date: jue, 18 sept 2025 a la(s) 5:03 p.m.

Subject: RV: Solicitud

To: DESARROLLO TRAMITES <desarrollotramitesfase3@gmail.com>

Cordial saludo.

Me permito escalarle el siguiente caso con el número de ticket FAS31809251710. Por favor revisar esta solicitud y asignarle una fecha de entrega de acuerdo a los Acuerdos de Niveles de Servicio.

De antemano agradezco su colaboración.

Feliz día.

De: sistemas salgar-antioquia [mailto:sistemas@salgar-antioquia.gov.co]

Enviado el: jueves, 18 de septiembre de 2025 13:26

Para: Euclides Perez <eperez@1cer01.com>; tmaya@1cer01.com; soporte <soporte@1cer01.com>

Asunto: Solicitud

Buenas tardes, en anteriores días llegó a la plataforma 1cer01 mucha pqrs 05555 del 21 de agosto de la misma persona, los cual solicitan de parte de 1cer01 un certificado del porqué y cuándo se originó esta situación.

Anexo evidencias.

--

Cordialmente,

--

Cordialmente,



ALCALDÍA DE
SALGAR

**Eliana Cecilia
Madrid Correa.**

GOBIERNO DIGITAL
CONTRATISTA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

☎ 321-851-3744

✉ sistemas@salgar-antioquia.gov.co

🌐 www.salgar-antioquia.gov.co

📍 Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal, Salgar - Antioquia.

ANEXO 8

panhallazo de correo electrónico solicitando verificación de documentos en matriz documental y correo de respuesta por parte del jefe de Control interno

El lun, 29 sept 2025 a las 12:40, Angélica María Echeverry Betancourt (<angelikab@hotmail.com>) escribió:
Muy buenas tardes Jairo, cordial saludo.

Adjunto te remito los formatos que desde la Gobernación nos compartieron para verificar cuales de ellos ya se tienen implementados en la Alcaldía y cuales no, de los que ya se tengan mirar que se les debe actualizar y los que no se tengan entonces implementarlos con estos modelos que ellos nos compartieron.

Muchas gracias por tu amable colaboración, quedo atenta a tu información.

Cordialmente,

Angélica Echeverry

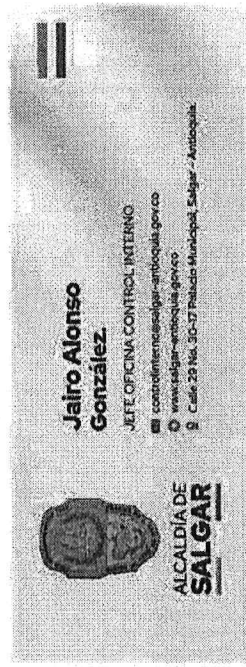
← Responder

↩ Responder a todos

➡ Reenviar

Manual de PQOSF	Se tiene la Guía de Atención de PQOS (C. OO GU 01), dada de la vigencia 2017. [Verificar] anteproyecto de la Ley 1712 de 2014, se toma una muestra aleatoria para revisar eficiencia y eficacia en la atención. La actividad propuesta debe realizarse desde la Verificación Única de Atención.
Medición de la calidad en la respuesta de PQOSF	La OCI no cuenta con evidencia de algún instrumento que permita medir la calidad de respuestas a PQOS; en el informe de seguimiento semestral que se envía en esta dependencia, en atención a lo establecido el artículo 76 de la Ley 1712 de 2014, se toma una muestra aleatoria para revisar eficiencia y eficacia en la atención. La actividad propuesta debe realizarse desde la Verificación Única de Atención.
Plantillas para Respuestas en Primer Contacto	La OCI no cuenta con un contenido similar, su contenido podrá validarse desde la Verificación Única de Atención.
Procedimiento PQOSF	Se tiene el Procedimiento de Atención de PQOS, con contenido en la vigencia 2017. [Verificar] anteproyecto de la Ley 1712 de 2014, se toma una muestra aleatoria para revisar eficiencia y eficacia en la atención. La actividad propuesta debe realizarse desde la Verificación Única de Atención.

Cordialmente,



ANEXO 9

pantallazo de correo electrónico donde se envía el Borrador del Manual de PQRSDF para su revisión



Angélica María Echeverry Betancourt

Para: controlinterno@salgar-antioquia.gov.co

CC: archivo@salgar-antioquia.gov.co

BORRADOR MANUAL PQRSDF

403 KB

Manual de PQRSDF OK.docx

358 KB

2 archivos adjuntos (761 KB)

Guardar todo en OneDrive

Descargar todo

← Responder

↩ Responder a todos

→ Reenviar

...

Sáb 4/10/2025 12:29 PM

Muy buenas tardes Jairo, cordial saludo.

Adjunto remito borrador del manual de PQRSDF ya modificado con las adecuaciones correspondientes al municipio de Salgar, también envío el modelo inicial editable que nos compartieron desde la gobernación sobre el cual trabajamos e hicimos las adecuaciones pertinentes para el caso.

Por favor me colaboras con la revisión y correcciones que consideres necesarias para proceder a ejecutarlas y de este modo dejarlo listo para su aprobación y codificación final.

También te solicito por favor que me colabores guiándome en la forma como podemos enfocar un apartado en el cual se indique el modo de proceder en el evento en que se presente por diferentes canales la misma solicitud, es decir si el ciudadano la ingresa por contactenos@salgar-antioquia.gov.co, por el botón de PQRSDF y al correo institucional de cada dependencia, como se debe proceder en ese caso para darle gestión solo a una de ellas y no convertir la situación en un desgaste institucional generando multiplicidad de respuestas a exactamente la misma solicitud.

Quedo atenta a tus indicaciones.

Cordialmente,

Angélica Echeverry

← Responder

↩ Responder a todos

→ Reenviar

ANEXO 10

Pantallazo del correo electrónico en el que se envía el Borrador del Procedimiento de PQRSDF para su revisión

Angelica Maria Echeverry Betancourt

Para: controlinterno salgar-antioquia

Reenviar

Responder a todos

Reenviar

Lun 6/10/2025 3:53 PM

Borrador Procedimiento PQR...
106 KB

Procedimiento PQRSDF ok.docx
113 KB

2 archivos adjuntos (216 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Muy buenas tardes Jairo, cordial saludo.

Adjunto me permito enviarle el borrador del documento PROCEDIMIENTO PQRSDF con base en el modelo enviado por la oficina de atención de PQRSDF de la Gobernación de Antioquia, con el fin de que usted lo revise y le haga la correcciones pertinentes con el fin de proceder a la elaboración del documento final para su posterior aprobación, publicación y socialización con los funcionarios de la alcaldía.

Adjunto también el documento modelo para que usted sepa sobre que modelo se trabajo en la elaboración de este borrador.

Quedo atenta a sus indicaciones y correcciones.

Cordialmente,

Angélica Echeverry B.

← Responder

→ Reenviar

ANEXO 11

Pantallazo del correo borradores de los Desistimientos Tácito y Expreso



Angelica Maria Echeverry Betancourt
Para: controlinterno salgar-antioquia

 E_SG FR 10 Resolución Desist...
243 KB

 E_SG FR 10 Resolución Desist...
243 KB

2 archivos adjuntos (487 KB)  Guardar todo en OneDrive  Descargar todo

Muy buenos días Jairo, cordial saludo.

Adjunto me permito hacerle el envío de los formatos de DESISTIMIENTO TÁCITO Y DESISTIMIENTO EXPRESO para su revisión y corrección con el fin de proceder a desarrollar el documento definitivo para estas finalidades en el proceso de PQRSDE.

Quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Angélica Echeverry

 Responder

 Reenviar

 Responder

 Responder a todos

 Reenviar

 ***

	ENCUESTA CONOCIMIENTO PROCEDIMIENTO ATENCION PQRSDF FUNCINARIOS	Código:
		Versión:
		Página 1 de 1

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	AREA A LA QUE PERTENECE	CARGO

PREGUNTA		SI	NO
1	Conoce la Guía de Atención de PQRSDF que tiene la Alcaldía de Salgar?		
2	Conoce el procedimiento de las PQRSDF que tiene la Alcaldía de Salgar?		
3	Conoce el formato de Seguimiento de PQRSDF por dependencia, que tiene la Alcaldía de Salgar?		
4	Conoce usted los canales oficiales de Atención de PQRSDF que tiene la Alcaldía de Salgar?		
5	Conoce usted el procedimiento Gestión de Indicadores (E_SG PR 07) que tiene la Alcaldía de Salgar?		

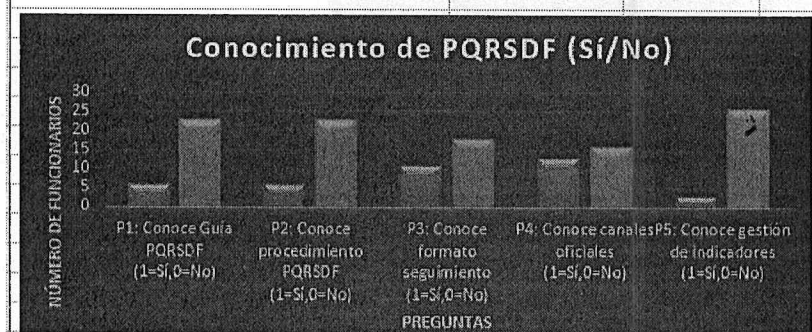
Si su respuesta en la pregunta 4 fue **SI**, por favor mencione cuales canales oficiales conoce:

PREGUNTA		DIARIO	UNA VEZ POR SEMANA	DOS VECES POR SEMANA	UNA VEZ AL MES
1	Cada cuanto ingresa al Módulo de Gestión y Trámites GEDSYS para saber si tiene requerimientos pendientes de revisar?				
	PREGUNTA	Le da trámite y respuesta desde su correo electrónico sin radicarlo en ventanilla única	Lo reenvía a contactenos@salgar-antioquia.gov.co para radicarlo y luego le da trámite	Lo ingresa a la plataforma GEDSYS por el módulo de PQRSDF	No lo gestiona porque no llega por canal oficial
1	Si a usted le llega una PQRSDF a su correo institucional como procede?				

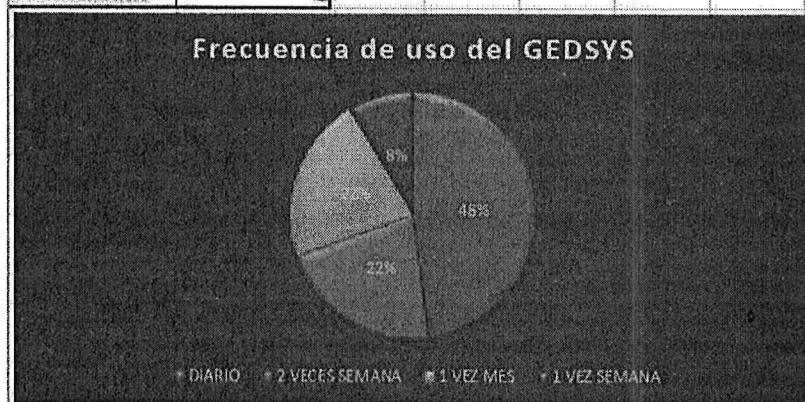
ANEXO 13

Reporte del resultado obtenido tras la tabulación de las encuestas

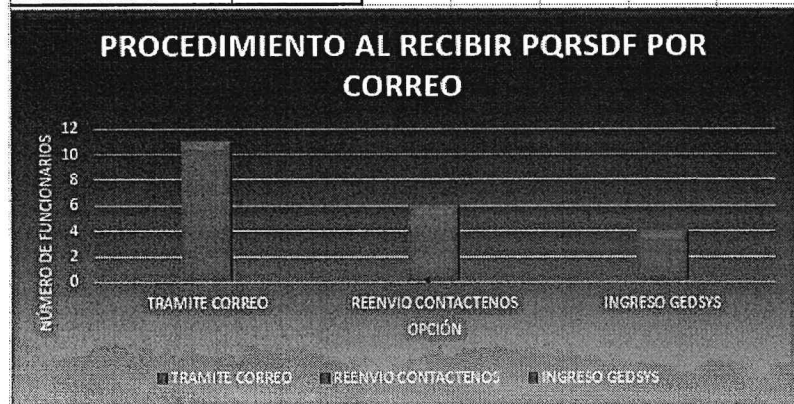
CONOCIMIENTO DE PQRSDF		
Pregunta	cantidad de funcionarios SI	Cantidad de funcionarios No
P1: Conoce Guía PQRSDF (1=Si,0=No)	6	23
P2: Conoce procedimiento PQRSDF (1=Si,0=No)	6	23
P3: Conoce formato seguimiento (1=Si,0=No)	11	18
P4: Conoce canales oficiales (1=Si,0=No)	13	16
P5: Conoce gestión de indicadores (1=Si,0=No)	3	26



USO DE GEDSYS					
Frecuencia	Cantidad de Funcionarios				
DIARIO	11				
2 VECES SEMANA	5				
1 VEZ MES	5				
1 VEZ SEMANA	2				

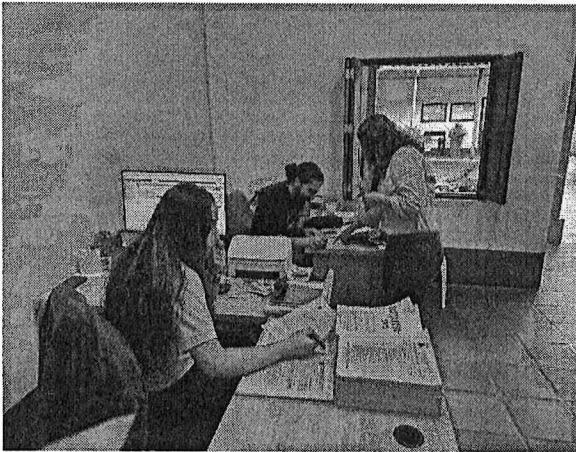


PROCEDIMIENTO CORREO					
Procedimiento	Cantidad Funcionarios				
TRAMITE CORREO	11				
REENVIO CONTACTENOS	6				
INGRESO GEDSYS	4				

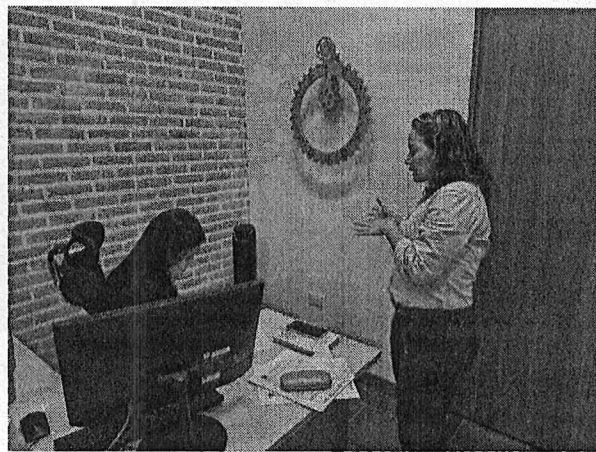


ANEXO 14

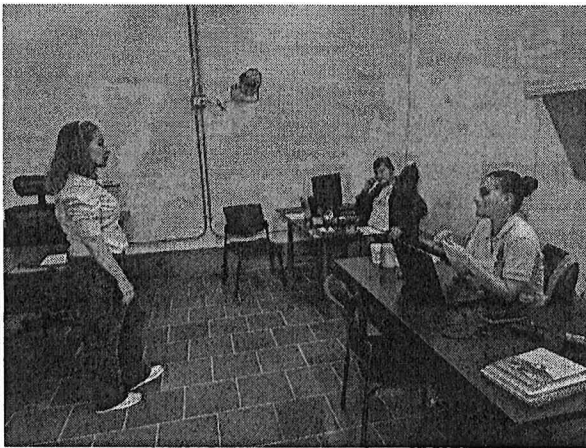
Registro fotográfico de la aplicación de la encuesta



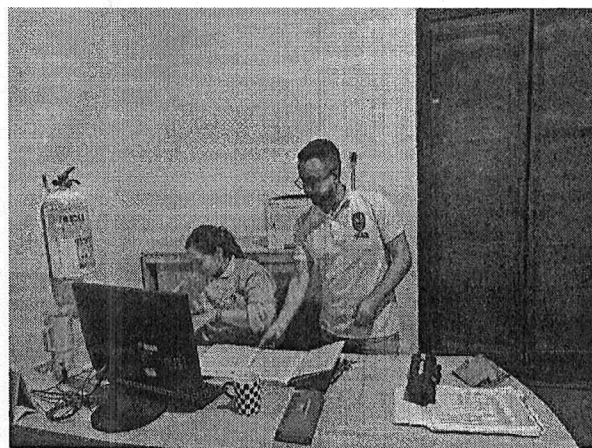
SECRETARÍA DE GOBIERNO



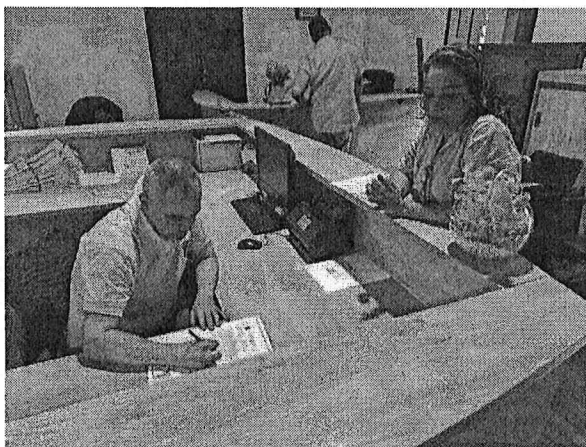
DESPACHO DEL ALCALDE



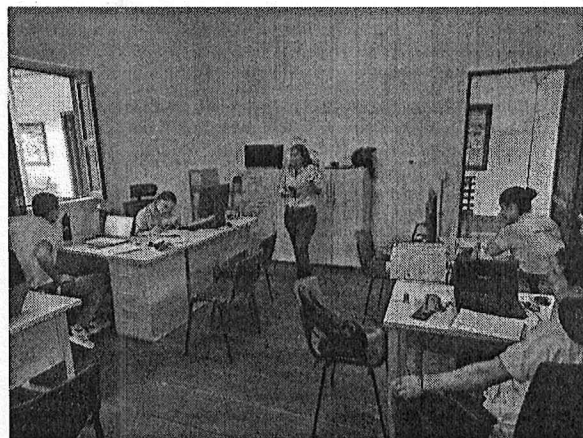
SECRETARIA DE PLANEACIÓN



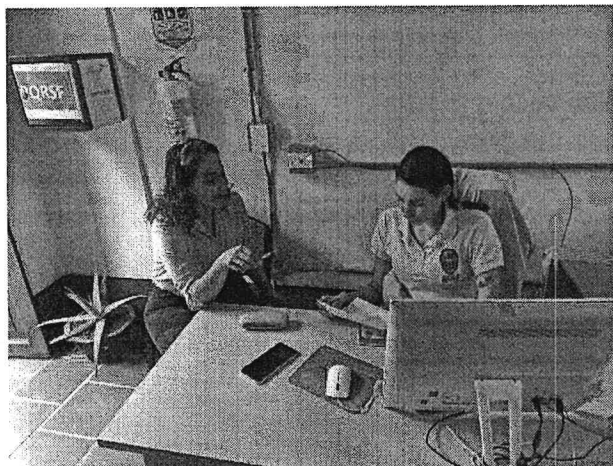
SECRETARÍA DE HACIENDA



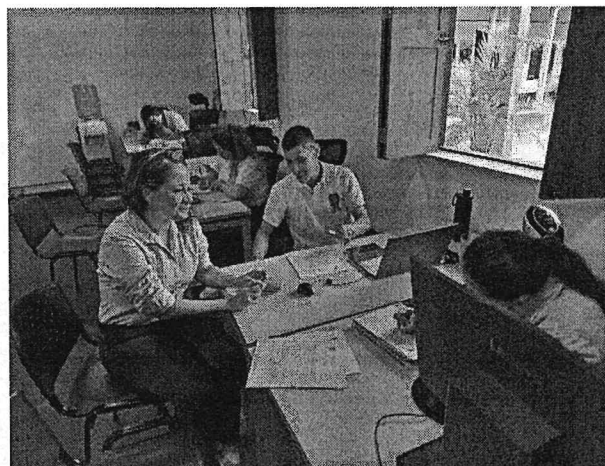
JEFATURA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE AGRICULTURA



SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE AGRICULTURA



MUNICIPIO DE SALGAR

LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: A_TH FR 10

VERSION: 01

EVENTO: Aplicación Encuesta Conocimiento Proceso PQRSDF						TEMA: Proceso PQRSDF		FACILITADOR: Angélica Echeverry	
FECHA: 30/09/2025						LUGAR: Alcaldía de Salgar			
HORA:									
No.	CÉDULA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA				
1	1039162384	Luisa Fda Penagos Ortiz	Enlace de Participación Social	Secr. de Salud	Luisa Penagos				
2	103917591047	Ang Milena Arango S.	Técnica Operativa	Secretaría Salud	Ang Milena Arango S.				
3	393229211	Lina Sorany Tolgamin	Contratista - GESIS	Secretaría Salud	Lina Tolgamin				
4	1039161465	Angela Juliana Sanchez Espinosa	Contratista - Auxiliar de enfermería	Secretaría de Salud.	Angela Juliana Sanchez Espinosa				
5	103917493710	Joan Camilo Uribe C.	Contratista - SIBER	Planeación	Camilo Uribe				
6	10396612984	Ana Cristina Olandon	Auxiliar Administrativo	Sec. Dto. Agrar.	Ana Cristina Olandon				
7	10011660416	Jorge Alejandro Romero U.	Contratista	Sec. Agropecuaria	Alejandro Romero U.				
8	1039160928	Jairo Andres Toro Gallego	Coordinador	Sec. Agropecuaria	Jairo Andres Toro Gallego				
9	1039161894	Alejandro Torres Salas	Coordinación ROLIS	Secretaría Agraria	Alejandro Torres Salas				
10	98511146	Jairo Alonso González	Jefe Oficina de Control I.	Oficina de Control I.	Jairo Alonso González				
11	1039176059	Patricia Restrepo Moreno	Aux. Administrativa	Sec. Hacienda	Patricia Restrepo Moreno				
12	914483426	Jorge Toro Moreno	Aux. Adm.	Planeación	Jorge Toro Moreno				
13	33777731	Walter Santamaría G.	Enlace - Turismo JAL. AV.	Gobierno	Walter Santamaría G.				
14	103917591047	Sergio Murillo Gonzalez	Enlace - Pae	Sec. Educación	Sergio Murillo Gonzalez				
15	103917591047	John Alexander Pao	Com. Vecinal	Sec. Educación	John Alexander Pao				
16	1042061252	Rosa Lys Cordero R.	T.O. ENLACE VICTIMAS	SECRETARÍA GOBIERNO	Rosa Lys Cordero R.				
17	1001639394	Alexandra Tamayo G.	Contratista (Aux. adm.)	Planeación	Alexandra Tamayo G.				
18	10391761809	Valeria Roldán A.	Contratista - Planeación	Planeación	Valeria Roldán A.				
19	10391760851	Paola Andrea Aguilar	Secretaria D. Alcalde	Despacho Alcalde	Paola A. Aguilar				
20	43709008	Elvira Cecilia Velez Rodriguez	Contratista - Gobierno	Gobierno	Elvira Cecilia Velez Rodriguez				
21	10391761734	Andrés Felipe Calvo Kilo	Auxiliar - S. Gob.	S. Gral de Gob. JAL	Andrés Felipe Calvo Kilo				
22	1040750374	Andrea Quiroz Herrera	Auxiliar - Contratación	S. Gral de Gob. JAL	Andrea Quiroz Herrera				
23	1039176181	Verónica Pineda	Acta de Recepción	S. Planeación	Verónica Pineda				
24	10391760315	Sandra Johana González	T.O. Servicios Administrativos	S. Gobierno	Sandra Johana González				
25									



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARIA DE HACIENDA
NIT 890980577-0

Código: E_SG FR 13

Versión: 01

Página 1 de 1

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARIA DE HACIENDA**

El Representante Legal del **MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA**, con **NIT 890.980.577-0**, para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 9º de la Ley 828 de 2003,

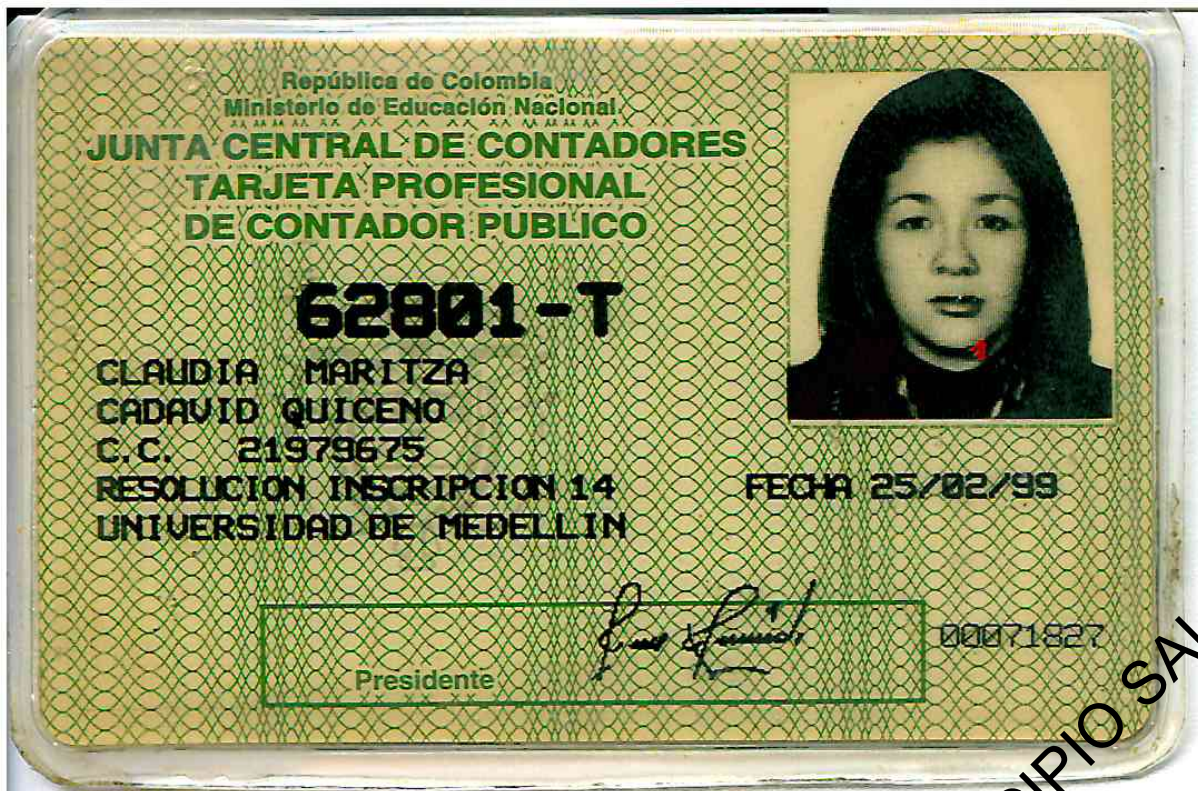
CERTIFICAN:

Que, el Municipio de Salgar (Antioquia) con Nit **890.980.577-0**, se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pagos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando para la entidad.

Igualmente certificamos que la entidad ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición del presente certificado, con el pago de tales aportes.

La presente certificación se expide el 14 de octubre de 2025.


VICTOR RAUL MAYA CEBALLOS
Alcalde Municipal
C.C. 3.568.135





UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

95A8E36A08B1BE28

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 **CLAUDIA MARITZA CADAVID QUICENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21979675 de SALGAR (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 62801-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Agosto 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