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:**	4600018273		
	☐	**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 SAN JOSE DE LA MONTAÑA		
	NIT		8000226188		
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:		VEINTE MILLONES DE PESOS ML EXENTO DE IVA ($20.000.000)		
	APORTE DEL MUNICIPIO:		CADA MUNICIPIO CONVENIANTE, SE VINCULA APORTANDO EN ESPECIE LA SUMA DE DIEZ MILLONES DE PESOS M.L ($10.000.000).		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		TREINTA MILLONES DE PESOS M.L ($30.000.000) EXENTO DE IVA.		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500065203		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		29/07/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			31/07/2025	31/12/2025	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO**	**NUEVA FECHA DE**	

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

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

El presente informe se realiza con el fin de evidenciar el avance en la ejecución del convenio **4600018273** de 2025, el cual tiene como objeto: Aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Publica de Atención al Ciudadano.

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

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

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

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

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONVENIO:

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

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

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

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

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

En atención de lo anterior y según los objetivos, especificaciones y obligaciones establecidas en el convenio y estudios previos, se señala que el asociado municipio de San José de la Montaña 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 San José de la Montaña se genera informe mediante el cual certifican las actividades que se realizan dando cumplimiento a la normativa vigente.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONVENIO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
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	$20.000.000	N/A	N/A	$20.000.000

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
COMPROMETIDOS				
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 San José de la Montaña, a fin de hacer seguimiento y control a las operaciones de todos loscanales de atención, logrando evidenciar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

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

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

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

10. El valor unitario
11. El valor total

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

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

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

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONVENIO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO APAGAR	SALDO	COMPROBANTE EGRESO
Valor Inicial	30/09/2025	$20.000.000		N/A		$20.000.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1	30/09/2025		$ 8.000.000	N/A	$8.000.000	$12.000.000	
Pago No. 2	30/10/2025		$12.000.000	N/A	$12.000.000	$0	
		$20.000.000	$ 12.000.000	N/A	$12.000.000		

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

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

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante

documento de fecha 01 de agosto 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 realizar los profesionales en el proceso de gestión de los trámites a la vez que se presentó el cronograma de visitas de seguimiento a los procesos en los municipios del convenio.

2. **Visitas de acompañamiento a municipios**

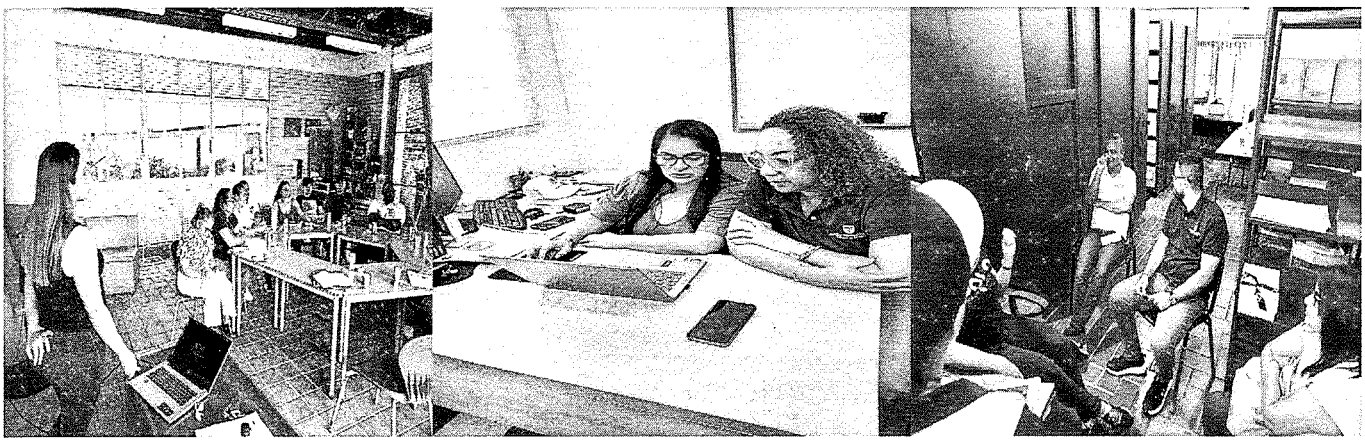
Se realizaron las visitas a los municipios de Alejandría, El peñol, Guatapé y San Rafael. programadas para el mes de octubre, en las cuales se evidenciaron avances significativos en las tareas asignadas y en los procesos de socialización con la alta dirección (alcaldes, secretarios) y los servidores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

3. **Asesorías técnicas**

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

4. **Asesorías jurídicas**

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



Registro fotografico de seguimiento de los convenios en los municipios.

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

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

1. ANEXOS

- Certificado Parafiscales de fecha 01 de agosto 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 : 5000252256

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

CODIGO PROVEEDOR: 2400000007	**NIT:** 8000226188	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTANA
Nro CONTRATO: 4600018273	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 30.07.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500065203 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 SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	12000000	PQ	1,000	0%	1,0000	12.000.000,000

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

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

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Sandra Carolina Caro Garcés

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

CARLOS MARIO URIBE ZAPATA

MUNICIPIO SAN JOSE DE LA MONTAÑA

NIT 800022618-8
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764100154991
Fecha 15/10/2025 - 15/10/2027
Autorización de Facturación Electrónica del FEV51 al FEV200
Email: hacienda@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co
Teléfono: 6048622714

Departamento	Fecha			FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	N° FEV51
Antioquia	16	10	2025		

Nombre o Razón Social:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	**NIT:**	890900286	**Fecha de firmado:**	16/10/2025 12:32:34
Dirección:	CALLE 42 B 52 106 P 1 OF 111	**Departamento:**	Antioquia	**Teléfono:**	6043839379
Email:	contabilidadgob@antioquia.gov.co	**Forma de Pago:**	Crédito	**Medio de pago:**	Consignación bancaria
Vencimiento:	Octubre 30 del 2025	**Hora emisión:**	12:32:29-05:00	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	30/10/2025				

Total de Lineas: 1

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	92101503	1,00	Programas de ayuda a la comunidad	94				$12.000.000,00	$12.000.000,00

Notas:

SON: (doce millones de pesos)
CUFE: 5b97d27a1c36a687c45952a463d48e01e8841a1f336418f6d8644d444587f1052fbdf98e0b0e15eb635e24899f75038f

Subtotal:	$12.000.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$12.000.000,00

Firma Digital: cg3n2276BbtujxBSd4H1+jGd1QFSzcKE2UpytkVvO32mNES2ZjuClObzA8YeBfEg
+0gchP/hUpyVapXUJKtZCB3GX9r0hnKgdaQTSE9A69ysiNpb+a
IpAYx0xn5k1NAo DxIZuSIB8AJJl52UA5bur1VwFiz1TUEui4CXkf5CPxVRpOERo92rkIJLBy1D5DEb z61CkuSNpVNgQr1t78bM3nDU74wpJdwS1Y1
0JPqNf9qhh931ighfbatLWU2sj8lw 8XzHvqpfHT/+PfyYRjPjT97ejS0dk024lojpYyYqt2TDfjkdni5Pm0L1SB30ar43 6QlUmJ16syUK6noOR/em
2g==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Scanned with CamScanner

Alcaldía
San José de
la Montaña

INFORME DE SUPERVISIÓN								
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde	27	08	2025	Hasta	27	09	2025

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO				
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO ALEXANDER VILLA LOPERA				
TIPOLOGIA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES				
No. DEL CONTRATO:	141-2025	Fecha de Inicio	27/08/2025	Fecha de terminación	12/12/2025
No. y fecha del CDP:	463 del 21-08-2025	Rubros	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales.		
No. y fecha CDP del OTRO SI	NA				
No. del RP:	638 del 27-08-2025				
No. del RP del OTRO SI:	NA				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA			Cédula o Nit:	71.688.589
CORREO ELECTRONICO:	calichemix@yahoo.es			Teléfono:	3116270233
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO N° 4600018273 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA				
DURACION DEL CONTRATO:	Tres (03) meses y quince (15) días.				
PLAZO ADICIONAL (Otrosí):	NA				
VALOR INICIAL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)				
VALOR ADICIÓN (Otrosí):	00				
FECHA SUSPENSIÓN	NA				
FECHA DE REINICIO	NA				
FORMA DE PAGO:	Transacción Electrónica				

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato	$ 20.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 20.000.000
Valor Pagado	$ 0
Valor Total Ejecutado	$ 5.000.000
Valor Saldo por Ejecutar	$ 15.000.000
% Financiero Ejecutado	25 %
% Financiero Por Ejecutar	75 %

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, y durante el mes, desde el 27 de agosto al 27 de septiembre del corriente, se realizaron las siguientes actividades:

INFORMACIÓN BÁSICA DE LAS ACCIONES A EJECUTAR	
NOMBRE DE LA ACCIÓN DESARROLLADA REPORTADA	Adopción y capacitación de la de Política pública de atención al ciudadano. Conformación del comité y Elaboración del Diagnóstico y el estado de la política pública.
SUBREGIÓN/MUNICIPIO	Norte – Municipio de San José de la Montaña
FECHA	Septiembre del 2025
LUGAR CON SU RESPECTIVA DIRECCIÓN :	Alcaldía de San José de la Montaña - Antioquia
NOMBRE DEL ORGANIZADOR O DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:	Carlos Alberto Peña – Contratista Adopción de la de Política pública de atención al ciudadano.
OBJETIVO DE LA ACCIÓN	Adopción e implementación de la política pública de atención al ciudadano en el municipio de San José de la Montaña.
ORGANISMO RESPONSABLE	Alcaldía de San José de la Montaña - Antioquia
DEPENDENCIA	Secretaría de Gobierno y Talento Humano
LÍNEA PLAN DE DESARROLLO	LE. Nro 5 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
COMPONENTE	LE 5.1. Gobernanza y Fortalecimiento institucional.
NOMBRE DEL PROGRAMA	LE 5.3 Mejorar la atención al ciudadano mediante la implementación de servicios eficientes y amigables, así como la resolución ágil de quejas y reclamos, y la incorporación de mecanismos de evaluación ciudadana para mejorar continuamente los servicios gubernamentales.

Alcaldía
San José de
la Montaña

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	
INDICADOR DE PRODUCTO AL QUE LE CONTRIBUYE	Oficina abierta a la Comunidad.

REPORTE DETALLADO DE LA ACCIÓN PROGRAMADA			
LA ACTIVIDAD REPORTADA REQUIERE LISTADO DE ASISTENCIA	Si ____ No____ Explique: Algunas actividades requirieron listado de asistencia		
GRUPOS DE VALOR CONVOCADOS O ACTORES PRIORIZADOS	Secretarios de Despacho, servidores públicos del municipio que tiene relación con la atención los ciudadanos y con la gestión documental.		
REPRESENTANTES DE ESPACIO O INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN QUE HACEN PARTE DE LA ACCIÓN REPORTADA		**SI**	**NO**
	Consejos Municipales de Participación Ciudadana y Control Social		X
	Consejos Municipales de Política Social (COMPOS)		X
	Consejos Territoriales de Planeación (CTP)		X
	Consejo Municipal de Juventud		X
	Mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y/o Familias		X
	Comité Municipal de asignación de cupos y matriculas		X
	Juntas Municipales de Educación		X
	Comité municipal de convivencia escolar		X
	Gobierno Escolar		X
	Otro	X	
	Cual: Secretarios de Despacho, servidores públicos del municipio que tiene relación con la atención a los ciudadanos y con la gestión documental.		

Alcaldía
San José de
la Montaña

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

INFORME DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

Modalidad de las acciones:

- Presencial X
- virtual
- mixta

Tipo de acción de participación

- Municipal X
- Departamental

Fase del ciclo de la gestión a la cual contribuyen las acciones de participación desarrollada

- Adopción de la Política Pública X
- Diagnóstico X
- Formulación.

DESARROLLO DE LA AGENDA

En cumplimiento del objeto contractual, y durante el mes, del 27 de agosto al 27 septiembre del corriente año, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó Acompañamiento y se brindó asesoría a los empleados del Municipio, en materia de fortalecimiento, adopción e implementación de la política pública de atención al ciudadano.

- Se dio cumplimiento a la asistencia a la capacitación por parte de la Gobernación de Antioquia, durante los días 21 y 22 de agosto del 2025, en al cual se realizaron talleres y se impartieron contenidos en materia de la Política pública de atención a la ciudadanía, la gestión de trámites, la gestión de PQRSDF y la gestión documental. Se anexan las evidencias de la asistencia a dicha capacitación.

- Mediante el Decreto Nro.34 de agosto 28 del 2025, SE ADOPTÓ LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA, con base en la normativa que la respalda, los principios y objetivos, líneas de acción y las líneas estratégicas que la desarrollan, el objeto del mismo, el ámbito de aplicación y la importancia de adoptar la política y crear el comité que lidere los procesos al interior y exterior de la entidad. Se anexa el Decreto Nro.34 de agosto 28 del 2025.

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

- Mediante el Decreto Nro.35 de agosto 28 del 2025, se conformó EL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS FRENTE A LA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, con base en la normativa que lo respalda, los miembros del comité y las funciones de los miembros, para liderar los procesos al interior y exterior de la entidad. Se anexa el Decreto Nro.35 de agosto 28 del 2025.

- En fecha septiembre 15 del corriente, se realzó la SOCIALIZACIÓN DEL LOS DECRETOS Nro.34 Y Nro.35 DE AGOSTO 28 DE 2025. DE LA ADOPCION DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA; a los miembros del Consejo de Gobierno y otros empleados públicos invitados. Se anexa el listado de asistencia a la capacitación y socialización.

- Así mismo, en la fecha antes indicada, se dio la capacitación a los miembros del Consejo de Gobierno y otros empleados públicos invitados, en materia de la importancia y la necesidad de la adopción de la política pública de atención a la ciudadanía y el adecuado y pronto trámite de las PQRSDF y los diferentes requerimientos que hace las personas a las entidades municipales. Se anexa el acta de asistencia a la capacitación y socialización.

- Se está elaborando el diagnóstico de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía en el municipio. Se anexa la evidencia.

ACCIONES REALIZADAS			
COMPROMISOS Y ACCIONES REALIZADAS.	**FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO**	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMENTO DEL COMPROMISO- ANEXA A ESTA ACCIÓN***
1 CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, DURANTE LOS DÍAS 21 Y 22 DE AGOSTO DEL 2025.	21 Y 22 DE AGOSTO DEL 2025.	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	SE ANEXAN EVIDENCIAS DE LA ASISITENCIA A DICHA CPACITACIÓN.

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA			
2 ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA.	SEPTIEMBRE 4 DEL 2025	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	DECRETO Nro.34 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTÓ LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA.
3 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, LA REGLAMENTACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS FRENTE A LA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.	SEPTIEMBRE 4 DEL 2025	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	DECRETO Nro.35 MEDIANTE EL CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS FRENTE A LA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.
4 SOCIALIZACIÓN DEL LOS DECRETOS Nro.34 Y Nro.35 DE AGOSTO 28 DE 2025. DE LA ADOPCION DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA	SEPTIEMBRE 5 DEL 2025	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	ACTAS DE ASISTENCIA A LA SOCIALIZACIÓN DE LOS DECRETOS Nro.34 Y Nro.35 DE AGOSTO 28 DE 2025.
5 CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA	SEPTIEMBRE 15 DEL 2025	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	SE CAPACITÓ A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL TEMA DE LA

Alcaldía
San José de
la Montaña

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA			
POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
6 SE ESTÁ ELABORANDO EL DIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.	ESTÁ EN CONSTRUCCIÓN	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA	DIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN A LA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN CONSTRUCCIÓN.

ANEXOS DEL INFORME.

De acuerdo con lo anterior y una vez verificado cada una de las actividades, especificaciones técnicas y calidad de los servicios, los cuales fueron recibidos a entera satisfacción de acuerdo a lo establecido en el contrato, **AUTORIZO** a la Secretaría de Hacienda Municipal realizar el respectivo pago y/o desembolso de los recursos pactados al contratista.

EL CONTRATISTA ANEXA.

1. **Cuenta de Cobro**
2. **Informe de actividades**
3. **Evidencias de la ejecución de las actividades**
4. **Pago seguridad social del mes de septiembre del 2025**

Para constancia, se firma el presente informe de interventoría a los 27 días del mes de septiembre de 2025.

DIEGO ALEXANDER VILLA LOPERA
Secretario de Gobierno y Talento Humano.
Supervisor.

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	CARLOS ALBERTO PEÑA GUERRA
IDENTIFICACIÓN:	CC-71688589
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-09-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-10-22
FECHA DE PAGO:	2025-09-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	34423121
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34423121
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.670.760	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.900	$ 208.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.670.760	$ 0	$ 0	$ 0	$ 267.400	$ 267.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.670.760	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.800	$ 8.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 485.100	$ 485.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	25/11/2025

Alcaldía
San José de
la Montaña

EL ALCALDE Y CONTADOR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia, ha cumplido con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia se encuentra a paz y salvo con las obligaciones referentes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y obligaciones parafiscales según planilla número 33931711, y lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003; hasta el 31 de julio de 2025 por concepto de salud y hasta el 30 de junio de 2025 por otros riesgos.

Con base en el Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, l El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia tiene plazo para el pago a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Dado en San José de la Montaña Antioquia, a los 01 días del mes de agosto de 2025

JULIAN ANDRES GONZALEZ POSADA
Alcalde

HADER DE JESUS VALENCIA
Contador

Alcaldía
San José de
la Montaña

EL ALCALDE Y CONTADOR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia, ha cumplido con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia se encuentra a paz y salvo con las obligaciones referentes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y obligaciones parafiscales según planilla número 33931711, y lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003; hasta el 31 de julio de 2025 por concepto de salud y hasta el 30 de junio de 2025 por otros riesgos.

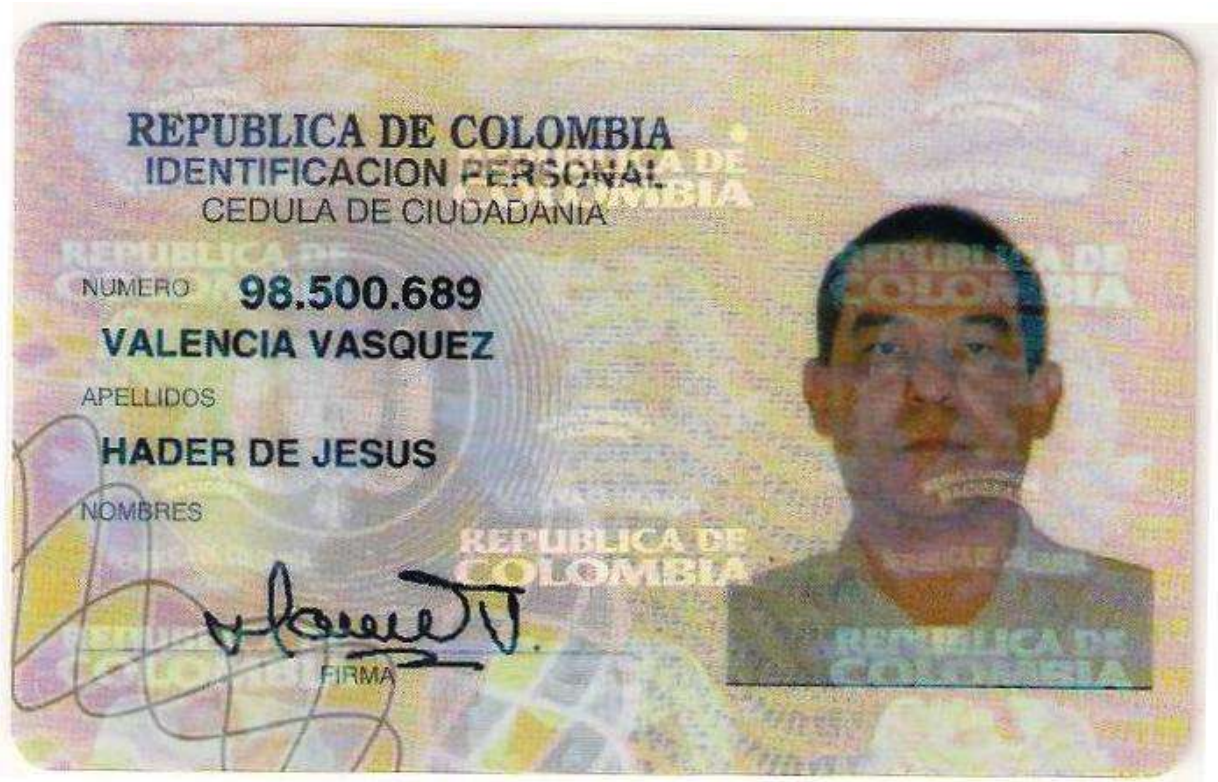
Con base en el Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, l El municipio de San Jose de la Montaña, Antioquia tiene plazo para el pago a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Dado en San José de la Montaña Antioquia, a los 01 días del mes de agosto de 2025

JULIAN ANDRES GONZALEZ POSADA
Alcalde

HADER DE JESUS VALENCIA
Contador

HADER DE JESÚS VALENCIA VÁSQUEZ
CONTADOR PÚBLICO
TP 161409-T





República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



161409-T

HADER DE JESUS
VALENCIA VASQUEZ
C.C. 98500689
RESOLUCION INSCRIPCION 272 FECHA 01/09/2011
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 172009

FIRMA DEL TITULAR 87777

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

47FC6919789209E5

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 **HADER DE JESUS VALENCIA VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98500689 de LIBORINA (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 161409-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Octubre 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