INFORME DE ACTIVIDADES
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Supervisor: JOHAN ANCIZAR QUINTERO PÉREZ Secretario de Gobierno	
Fecha de elaboración del informe: DICIEMBRE DE 2025	**Periodo de Actividades:** DICIEMBRE DE 2025
Contrato No. SAB-01-2002-25	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE ASUNTOS RELIGIOSOS PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE ENTIDADES RELIGIOSAS.	
Nombre del contratista: ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ	**Documento de identificación:** 1037657027
Alcance del Objeto	**Actividades Realizadas**
1. Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.	Durante el mes se realizó acompañamiento jurídico a diversas comunidades religiosas del municipio, orientando y gestionando sus trámites ante las dependencias municipales correspondientes. Las acciones incluyeron apoyo en la radicación de solicitudes, revisión de requisitos para permisos y autorizaciones locales, seguimiento a trámites administrativos, y orientación sobre el cumplimiento de la normatividad municipal aplicable a sus actividades.
2. Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.	Durante el mes se participó de manera activa en la orientación y atención de las diversas solicitudes presentadas por las entidades religiosas registradas. Este acompañamiento incluyó la revisión de requisitos, la guía sobre procedimientos administrativos municipales y el apoyo en la correcta radicación y seguimiento de trámites ante las diferentes dependencias locales. Así mismo, se brindó asesoría jurídica continua para resolver inquietudes relacionadas con su funcionamiento, cumplimiento normativo y obligaciones institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la relación entre las comunidades religiosas y la administración municipal. En materia de gestión jurídica interna, se llevó a cabo el control, revisión detallada y corrección del documento correspondiente a la Política Pública de Libertad Religiosa. Una vez realizados los ajustes técnicos y jurídicos necesarios, dicho documento fue remitido a la Oficina Jurídica municipal para su análisis, validación y avance en el proceso administrativo respectivo.
3. Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el municipio.	Se brindó acompañamiento jurídico durante el proceso de elaboración y consolidación de la Política Pública de Libertad Religiosa del municipio. En este periodo se

Scanned with CamScanner

	realizó la carga del documento final en la plataforma GMAS para su revisión institucional. Posteriormente, se recibieron observaciones y comentarios por parte del equipo jurídico en relación con las consideraciones del documento. Atendiendo dichas recomendaciones, se efectuaron los ajustes necesarios, se revisó nuevamente la coherencia normativa y se fortaleció la redacción técnica. Una vez incorporadas las correcciones solicitadas, el documento ajustado fue reenviado a la Oficina Jurídica para continuar con el trámite correspondiente y avanzar en la validación de la política pública.
4. Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.	Durante el mes se brindó acompañamiento jurídico en la elaboración y proyección de respuestas oportunas a los organismos de control y demás entidades que solicitaron información relacionada con las competencias de la Oficina de Asuntos Religiosos del Municipio de Sabaneta. En este marco, se realizó el ajuste del documento de la Política Pública de Libertad Religiosa en el menor tiempo posible, con el fin de agilizar el trámite interno para la expedición del Decreto correspondiente. Este trabajo permitió avanzar con mayor eficiencia en el proceso administrativo y dar cumplimiento a los requerimientos institucionales dentro de los plazos establecidos.
5. Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.	Durante el mes se participó en diversas mesas de trabajo orientadas a la revisión y ajuste de la Política Pública de Libertad Religiosa. Se sostuvo reunión técnica con la profesional Tatiana Gallo, en la cual se revisaron los componentes del documento y se realizaron los ajustes solicitados. Así mismo, se llevaron a cabo espacios de articulación con el Secretario de Gobierno y el Subdirector de Asuntos Religiosos, con el fin de validar avances, verificar coherencia normativa y coordinar las acciones necesarias para la continuidad del proceso. Estas asistencias permitieron avanzar de manera efectiva en la consolidación del documento final.
6. Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos	Durante el mes se brindó apoyo jurídico en la elaboración y revisión de diversos Actos Administrativos requeridos por la Subdirección de Asuntos Religiosos. En este proceso se realizó la redacción de las consideraciones incluidas dentro del proyecto de

Scanned with CamScanner

	INFORME DE ACTIVIDADES **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

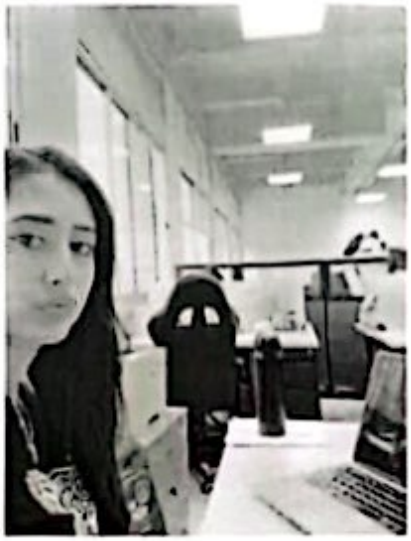
	decreto de la Política Pública de Libertad Religiosa, asegurando su coherencia técnica y normativa. Adicionalmente, se proyectaron y redactaron los ajustes correspondientes a la tabulación del diagnóstico de la política pública, con el fin de garantizar la precisión de la información y su adecuada incorporación en el documento final. Estas acciones contribuyeron al avance del trámite administrativo y al fortalecimiento de la estructura jurídica del proyecto.
7. Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.	Se brindó apoyo en la respuesta oportuna a las solicitudes y peticiones radicadas ante la Subdirección de Asuntos Religiosos, garantizando el cumplimiento de los términos legales y los procedimientos administrativos establecidos por la normatividad vigente. Durante el periodo se mantuvo una disposición permanente para la gestión de requerimientos provenientes de la comunidad religiosa. En este marco, se estuvo plenamente disponible para atender y acompañar a las entidades religiosas asignadas, asegurando el adecuado seguimiento de sus necesidades y orientándolas según los procedimientos institucionales establecidos. La actuación se desarrolló bajo los principios de celeridad, eficacia y coordinación interinstitucional, procurando respuestas oportunas y articuladas entre las dependencias competentes del municipio.
8. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se realizó el acompañamiento y desarrollo de diversas actividades adicionales solicitadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Asuntos Religiosos. Estas labores se llevaron a cabo siguiendo las directrices impartidas por el Subdirector de Asuntos Religiosos y el Secretario de Gobierno, enfocándose en la adecuada gestión jurídica de la dependencia y en el fortalecimiento de los procesos administrativos relacionados con el sector religioso del municipio. De manera especifica, se prestó apoyo continuo para avanzar en los ajustes, revisiones y trámites necesarios para lograr la firma y expedición del Decreto que adopta

Scanned with CamScanner

	INFORME DE ACTIVIDADES **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

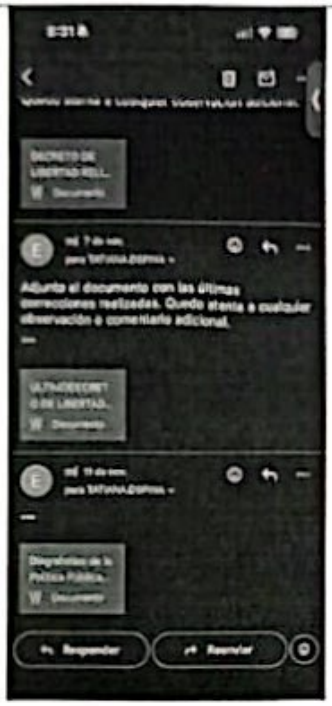
	la Política Pública de Libertad Religiosa antes de la culminación del año, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales establecidas.

Evidencias:

TRABAJO EN LA OFICINA 	**REUNIÓN CON EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS RELIGIOSOS** 
AJUSTES POLÍTICA PÚBLICA RELIGIOSOS	**GESTIONES POLÍTICA PÚBLICA**

Scanned with CamScanner

	INFORME DE ACTIVIDADES **SECRETARÍA DE GOBIERNO**





CORRECIONES SOLICITADAS EN CUANTO A LAS CONSIDERACIONES DEL DUCUMENTO DE LA POLÌTICA PÙBLICA	

Scanned with CamScanner

	INFORME DE ACTIVIDADES **SECRETARÍA DE GOBIERNO**



Al presente informe anexo fotocopia de la consignación de pago de la seguridad Social y planilla de autoliquidación consolidada del operador SOI correspondientes al mes de noviembre de 2025, cancelando sobre el 40 % del monto mensual estipulado en el contrato. Anexo cuenta de cobro y certificados de afiliación a salud, pensión Art

JOHAN ANCÍZAR QUINTERO PÉREZ
Secretario de Gobierno
SUPERVISOR

JIANNY ALBEIRO PALACIO LOPEZ
Subdirector de la OFICINA DE ASUNTOS RELIGIOSOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN

ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ
Contratista

Scanned with CamScanner