INFORME DE ACTIVIDADES

N° DE CONTRATO: N° 048 DEL 24 DE ENERO DE 2026	
CONTRATISTA:	VERÓNICA CARDONA MEJÍA
IDENTIFICACIÓN:	1.002.878.972 EXPEDIDA EN PÁCORA, CALDAS
No DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**
2	26 DE MARZO DE 2026

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
1	Apoyar a la Secretaría de Hacienda, a las demás dependencias del Municipio y al contratista encargado del cobro coactivo, realizando la entrega y/o notificación de documentos, actos administrativos, requerimientos, citaciones, facturas y demás comunicaciones oficiales que se generen en las diferentes etapas del cobro persuasivo y coactivo, conforme a las instrucciones impartidas y a los procedimientos establecidos.	Se brindó apoyo constante y oportuno a la Secretaría de Hacienda, demás dependencias municipales y al contratista de cobro coactivo mediante la notificación de 70 resoluciones de liquidación de comparendos. Se realizó la entrega de actos administrativos siguiendo estrictamente los protocolos de mensajería y las instrucciones impartidas por la supervisión, garantizando el debido proceso en las etapas de cobro persuasivo y coactivo.
2	Efectuar la entrega o reparto de la documentación oficial generada por las diferentes dependencias de la entidad, garantizando oportunidad, integridad del documento y destinación correcta al destinatario correspondiente.	• **25 feb** Comité prevención de las violencias, salud mental, salud sexual y reproductiva. (salud) • **26 feb** Entrega oficio a notaría (despacho alcalde) • **27 feb** Documentos confidenciales (inspección de policía) • **27 feb** Citación visitas laboratorios (salud) • **27 feb** Comité estadísticas vitales (salud) • **3 marzo** Documentos confidenciales (inspección de policía). • **4 marzo** Entrega de documentos (secretaria infraestructura) • **6 marzo** Entrega oficio hospital- aguas (salud) • **6 marzo** Citación asistencia técnica y unidad de análisis APS (salud) • **8 marzo** Notificación personal código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, cobro coactivo (secretaria de hacienda) • **9 marzo** Citación consejo de política social (salud) • **9 marzo** Comité prevención y erradicación de trabajo infantil (secretaría de desarrollo) • **9 marzo** Comité municipal de convivencia escolar (secretaría de desarrollo)

		• **10 marzo** Documento confidencial (inspección policía) • **11 marzo** Mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN (salud) • **17 marzo** Solicitud de acompañamiento y apoyo, conmemoración del día internacional de la mujer (gestora social) • **19 marzo** Consejo para la gestión del riesgo (secretaria infraestructura) • **19 marzo** Comité gerontológico (salud) • **21 marzo** Invitación foro fragmentos del alma (gestora social) • **24 marzo** Documentos confidenciales (inspección de policía)
3	Definir, organizar y ejecutar rutas de reparto que permitan una entrega eficiente y oportuna de la correspondencia y documentación asignada, optimizando tiempos de desplazamiento y priorizando la atención de entregas sujetas a término.	Durante el periodo reportado, se organizaron rutas de distribución eficientes que garantizaron la entrega ágil de la documentación. Se optimizaron los recorridos diarios para asegurar que todas las entregas prioritarias y con términos legales se cumplieran de manera oportuna.
4	Atender y seguir los lineamientos e instrucciones del Secretario de Hacienda y/o del supervisor del contrato, manteniendo control de plazos y prioridades para la entrega de documentos, facturas, comunicaciones y notificaciones que deban surtirse dentro de términos específicos.	Se acataron puntualmente todas las directrices e instrucciones establecidas por el supervisor del contrato. Asimismo, se llevó un control riguroso de las fechas y plazos, asegurando que la entrega de facturas, comunicaciones y notificaciones prioritarias se surtieran dentro de los términos legales exigidos.
5	Trabajar de manera coordinada y colaborativa con los contratistas y/o responsables del proceso de cobro coactivo, apoyando las actuaciones de reparto y notificación requeridas en las diferentes fases del procedimiento, con enfoque de trazabilidad y cumplimiento.	Se realizaron jornadas de articulación y capacitación con Pikasa S.A.S., empresa encargada del apoyo en el cobro coactivo. En estas sesiones se definieron lineamientos técnicos para optimizar el flujo de trabajo en las etapas de reparto y notificación, estableciendo criterios claros que garantizan la trazabilidad de los expedientes y el cumplimiento oportuno de los tiempos procesales. Además, se implementó un archivo compartido en Google Drive, donde se registra y monitorea en tiempo real el avance y las observaciones de cada resolución de cobro coactivo.
6	Llevar control y seguimiento de la correspondencia asignada para entrega en el área urbana del municipio, mediante el diligenciamiento de formatos, planillas o registros dispuestos por el supervisor, dejando constancia de fecha, hora, dirección, destinatario, resultado de la entrega y observaciones pertinentes, y realizar su devolución o reporte oportuno.	Durante el mes de marzo, se priorizó el trámite de diligencias mediante citaciones, coordinando directamente con las dependencias responsables para asegurar el correcto registro y recibido de los documentos. Se mantuvo la trazabilidad diaria de cada notificación de cobro coactivo a través de herramientas de control en Excel, detallando las observaciones pertinentes en cada caso. Se realizó la actualización y subida sistemática de la información a la plataforma Cloud Computing, garantizando

		que los datos de las notificaciones estén disponibles en tiempo real para la administración municipal.
7	Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos e información recibidos para reparto o notificación; abstenerse de abrir, alterar, reproducir o divulgar su contenido; y asegurar que la entrega se realice únicamente al destinatario, autorizado o persona habilitada, conforme a las instrucciones recibidas.	Durante el periodo reportado, se garantizó la estricta reserva y confidencialidad de toda la documentación recibida para reparto.
8	Devolver al supervisor del contrato, de manera oportuna y con el respectivo reporte, los documentos que no sea posible entregar, indicando las causas, intentos de entrega realizados y observaciones relevantes, conforme a las instrucciones impartidas para su trámite posterior.	Se realizó la devolución oportuna de los documentos que no pudieron ser entregados, detallando las causas específicas, la relación de los intentos de notificación efectuados y las observaciones pertinentes. Esto permitió que el trámite posterior se ejecutara conforme a las instrucciones del supervisor. Resumen de citaciones de cobro coactivo: • Total, de citaciones: 70 • Notificaciones efectivas: 12 • No entregadas por información incompleta o teléfonos fuera de servicio: 55 • No entregadas por condición especial (habitante de calle, instituciones de reclusión o rehabilitación): 3 La información correspondiente a las 70 citaciones de cobro coactivo se encuentra registrada en un archivo de Excel, en el cual cada notificación está detallada individualmente junto con su respectiva observación
9	Realizar la entrega de la documentación en los horarios permitidos y necesarios para garantizar oportunidad y efectividad en el reparto, efectuando las visitas o intentos de entrega que correspondan conforme a la programación y prioridades establecidas.	Se realizó la entrega de la documentación dentro de los horarios permitidos, asegurando la oportunidad y efectividad en cada reparto.
10	Desplazarse por sus propios medios y bajo su exclusiva responsabilidad para la ejecución de las actividades de reparto y notificación, asumiendo la logística requerida para el cumplimiento del objeto contractual dentro del perímetro y zonas asignadas.	Cumplí cabalmente con la obligación, asumiendo de manera autónoma y bajo mi responsabilidad la logística de desplazamiento a pie. Así, se cubrieron de forma eficiente las zonas y perímetros asignados para las actividades de reparto y notificación.

11	Mantener la confidencialidad y el manejo responsable de toda la información suministrada por la Secretaría de Hacienda y demás dependencias, adoptando medidas de custodia, cuidado y conservación documental durante el traslado y entrega, y reportando de inmediato cualquier pérdida, deterioro o novedad que afecte la integridad de los documentos.	Se garantizó la confidencialidad en el manejo de la información suministrada por la Secretaría de Hacienda y demás dependencias. Durante el traslado peatonal se aplicaron medidas de custodia que aseguraron la integridad de los documentos, sin registrarse pérdidas, deterioros ni novedades.
12	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se acató estrictamente esta directriz, limitando mis funciones y actuaciones única y exclusivamente a las obligaciones pactadas dentro del objeto contractual. Se tiene pleno conocimiento y aceptación de que cualquier actividad ajena al contrato no será objeto de reconocimiento ni remuneración por parte de la entidad.
13	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	La ejecución de las obligaciones se realizó bajo el principio de buena fe, actuando siempre con profesionalismo y ética.

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del Municipio de Pacora, Caldas.

1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cordialmente,

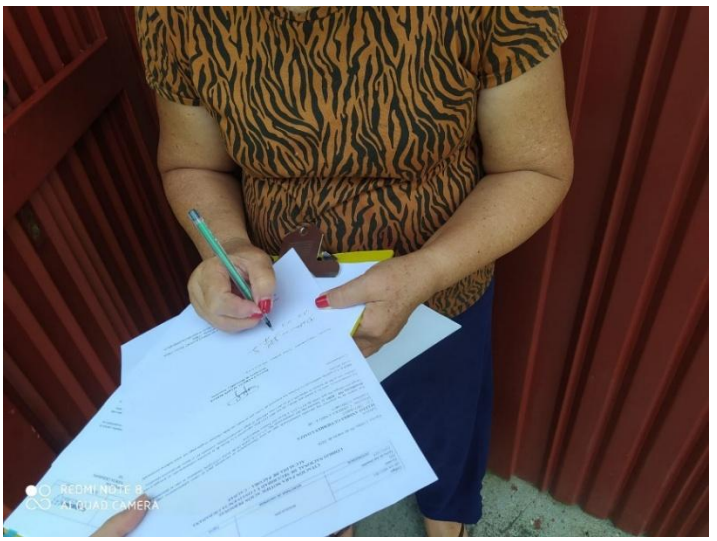
Veronica Cardona Mejia.

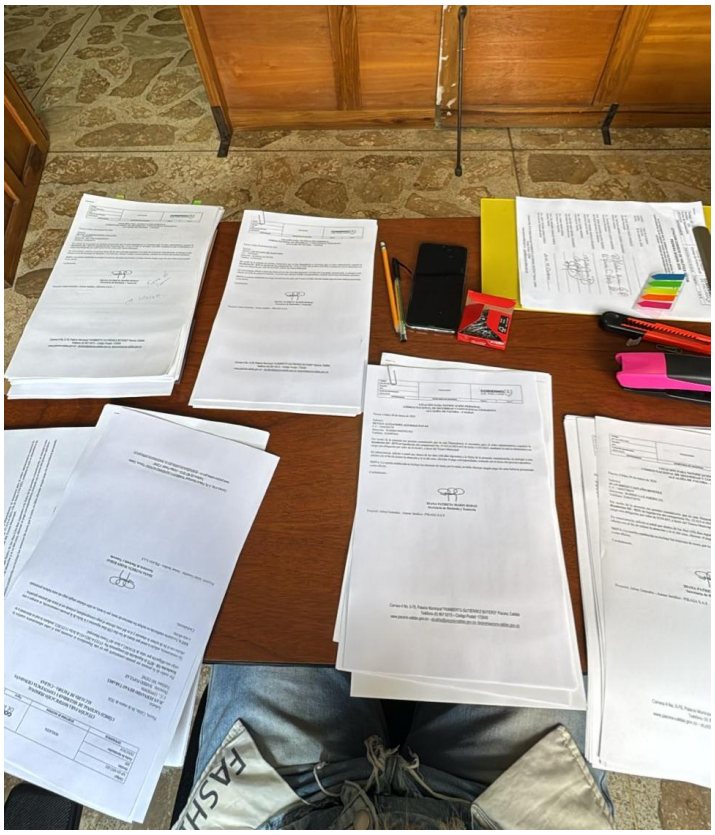
VERÓNICA CARDONA MEJÍA

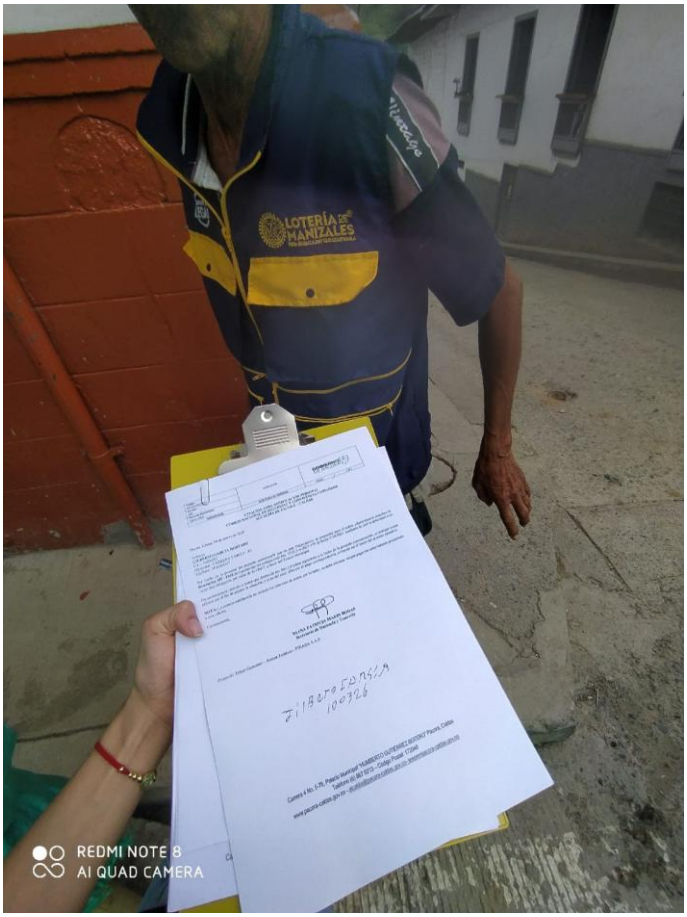
C.C: 1.002.878.972 expedida en Pácora, Caldas.

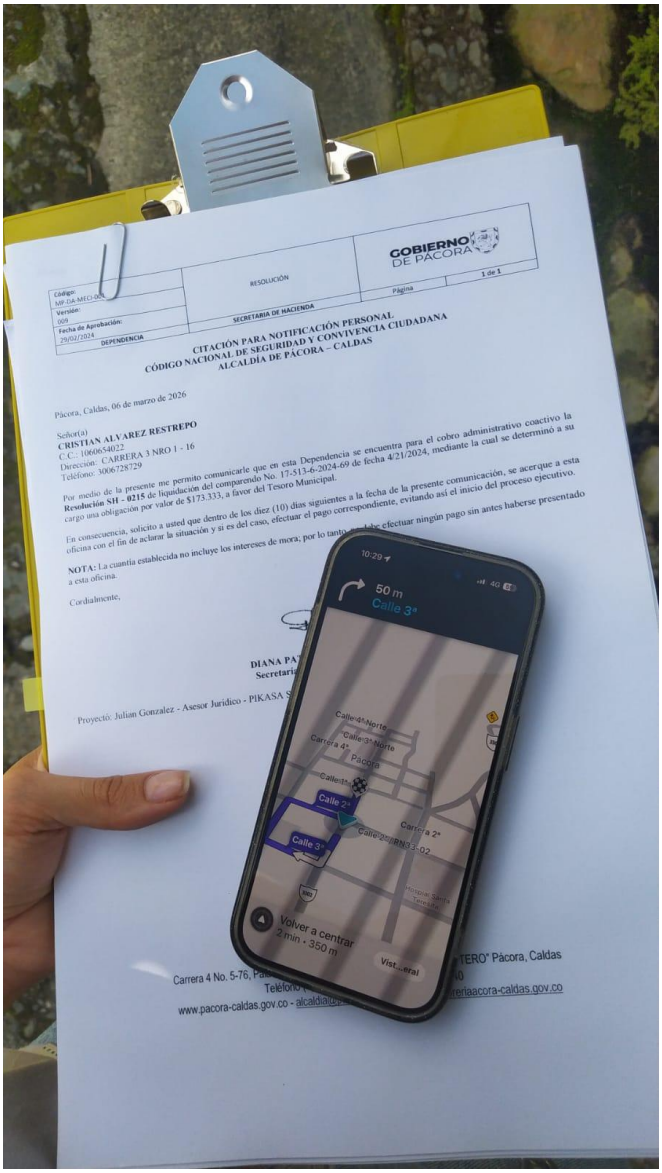
ANEXOS

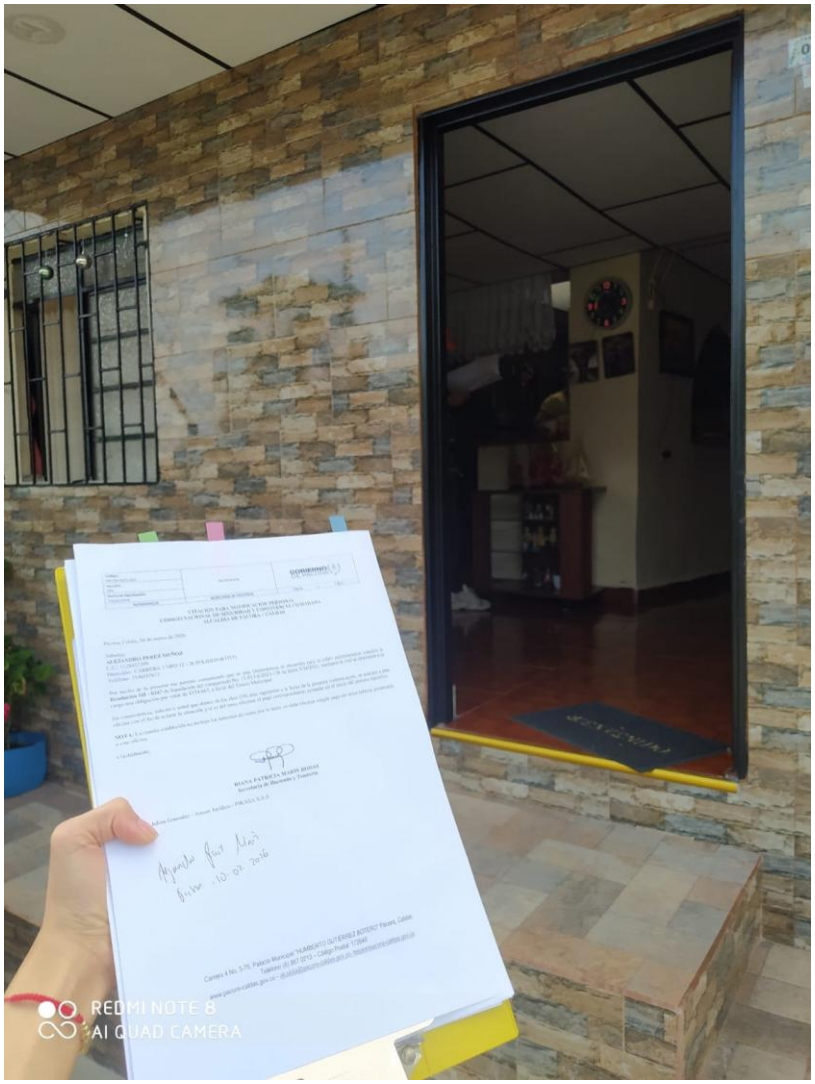


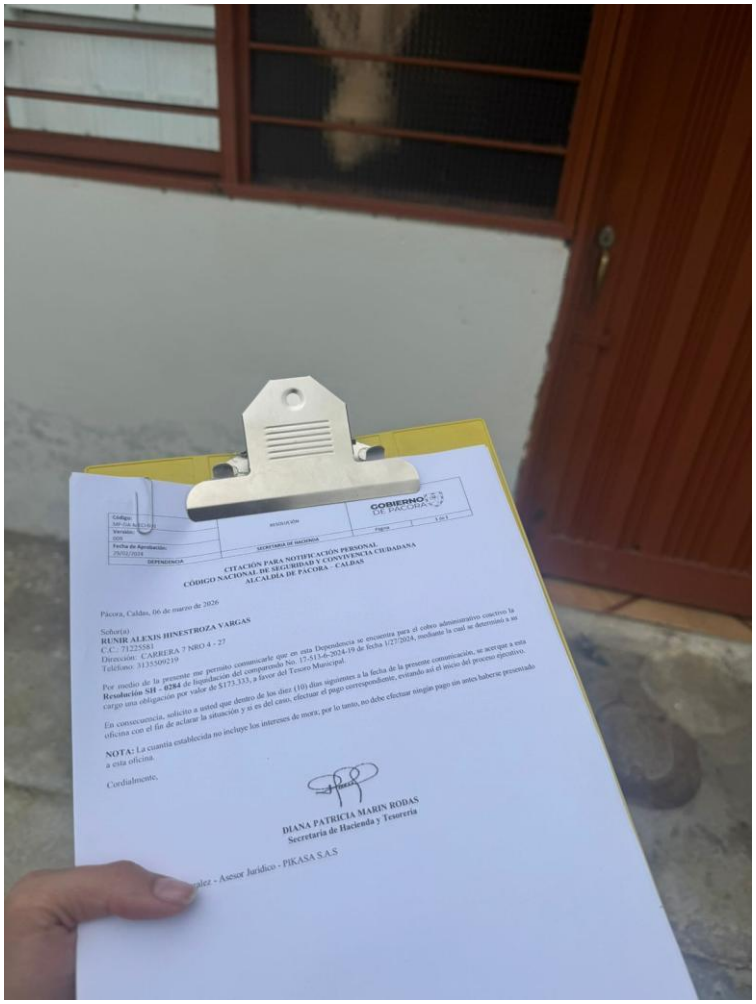





REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


GOBIERNO DE PÁCORA
RESOLUCIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA
CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL
CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
ALCALDÍA DE PÁCORA – CALDAS
Páora, Caldas, 06 de marzo de 2026
Señor(a)
CRISTIAN ALVAREZ RESTREPO
C.C. 1060654022
Dirección: CARRERA 3 NRO 1 - 16
Teléfono: 3006728729
Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la Resolución SH - 0215 de liquidación del comparendo No. 17-513-6-2024-69 de fecha 4/21/2024, mediante la cual se determinó a su cargo una obligación por valor de $173.333, a favor del Tesoro Municipal.
En consecuencia, solicito a usted que dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presente comunicación, se acerque a esta oficina con el fin de aclarar la situación y si es del caso, efectuar el pago correspondiente, evitando así el inicio del proceso ejecutivo.
NOTA: La cuantía establecida no incluye los intereses de mora, por lo tanto [illegible] efectuar ningún pago sin antes haberse presentado a esta oficina.
Cordialmente,
DIANA PA
Secretaria
Proyectó: Julian Gonzalez - Asesor Juridico - PIKASA
50 m
Calle 3ª
Volver a centrar
2 min - 350 m
Carrera 4 No. 5-76,
Teléfono
www.pacora-caldas.gov.co - alcaldia@


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL
CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
ALCALDÍA DE PACORA - CALDAS

Pácora, Caldas, 06 de marzo de 2026

Señor(a)
RUNIR ALEXIS HINESTROZA VARGAS
C.C.: 7122558**3**
Dirección: CARRERA 7 NRO 4 - 27
Teléfono: 3135309219

Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la **Resolución SH - 0284** de liquidación del comparendo No. 17-511-6-2024-19 de fecha 1/27/2024, mediante la cual se desconoció a su cargo una obligación por valor de $173.333,a favor del Tesoro Municipal.

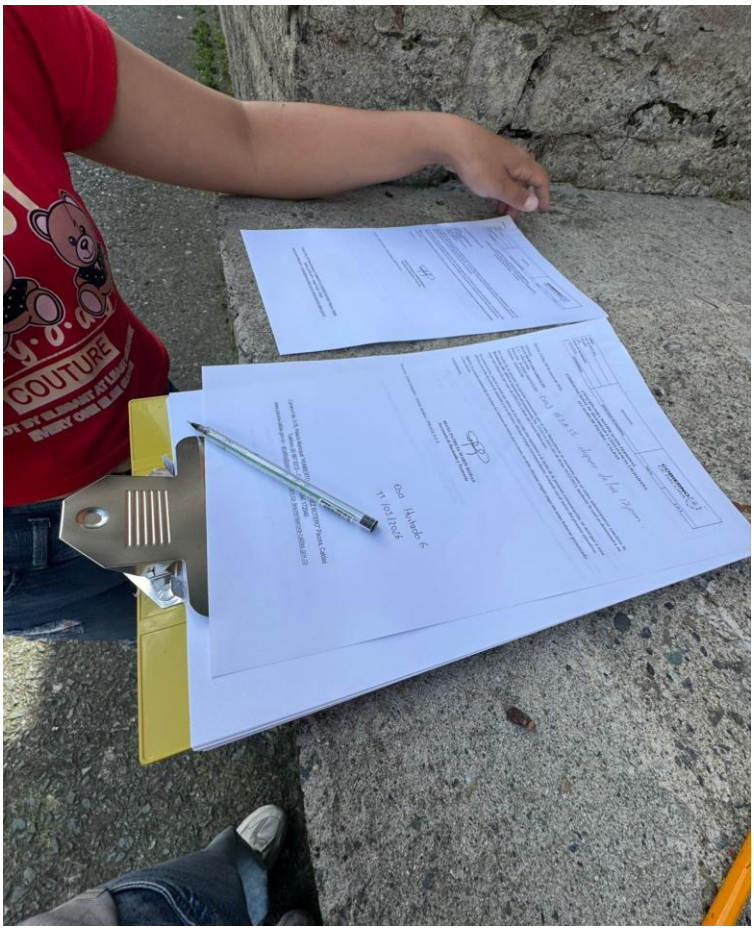
En consecuencia, solicito a usted que dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presente comunicación, se acerque a esta oficina con el fin de aclarar la situación y si es del caso, efectuar el pago correspondiente, evitando así el inicio del proceso ejecutivo.

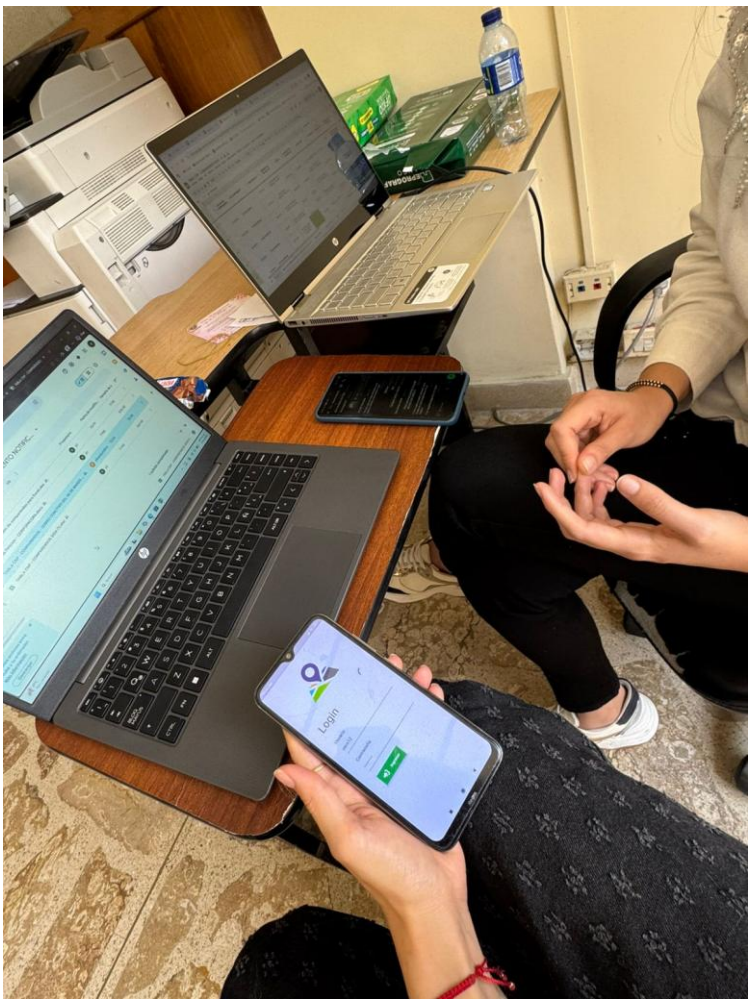
NOTA: La cuantía establecida no incluye los intereses de mora, por lo tanto, no debe efectuar ningún pago sin antes haberse presentado a esta oficina.

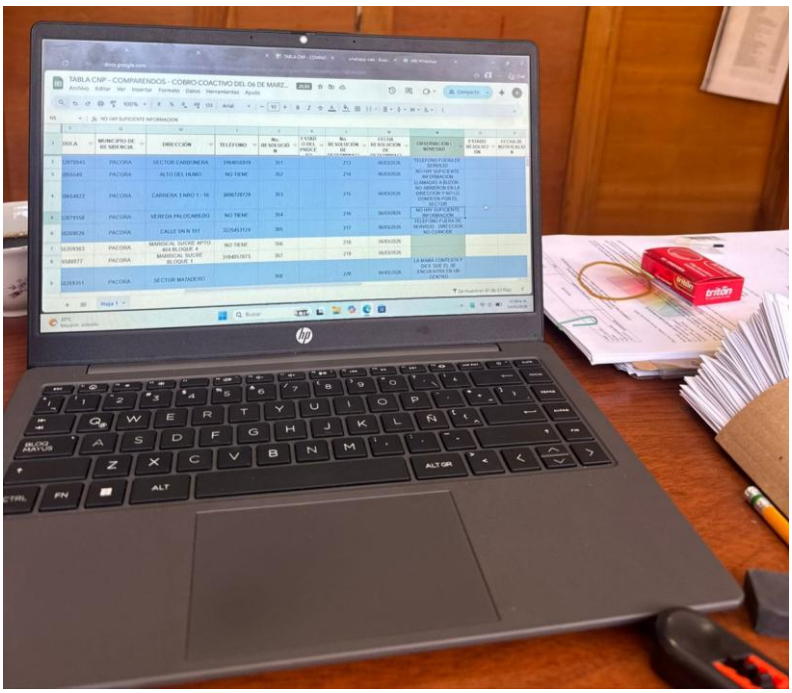
Cordialmente,

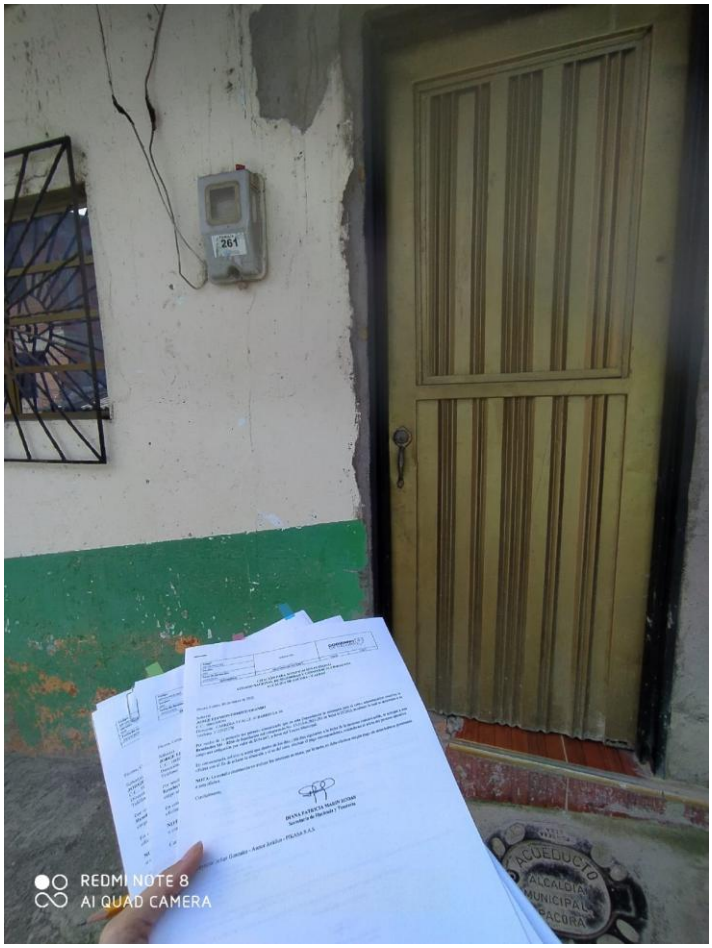
DIANA PATRICIA MARIN RODAS
Secretaria de Hacienda y Tesoreria

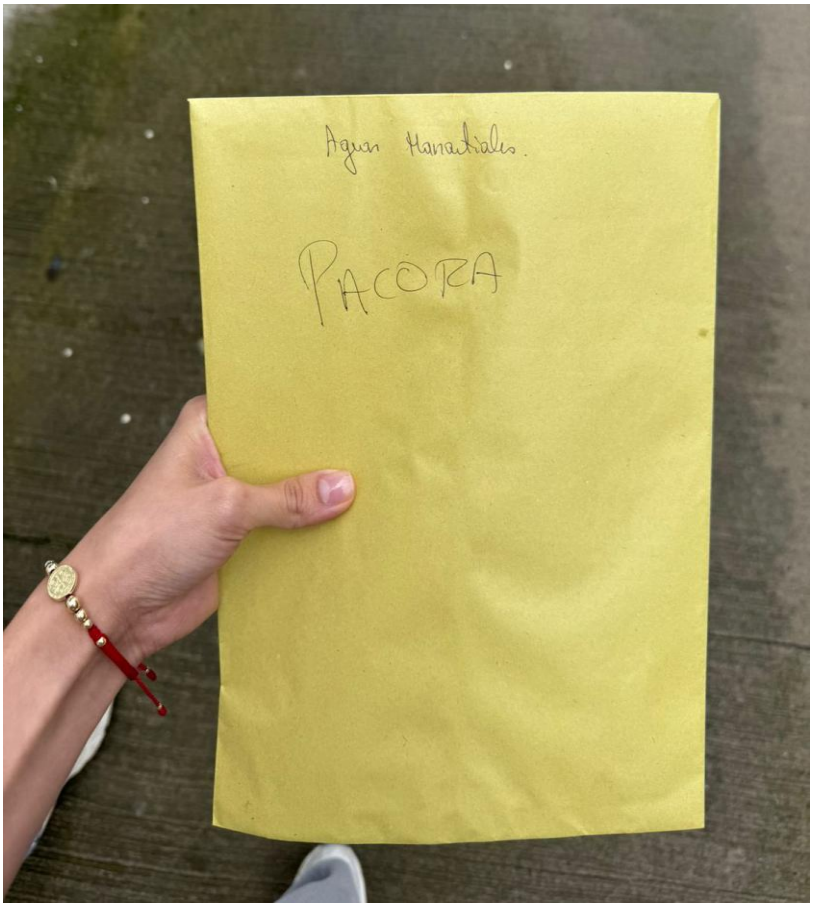
...alez - Asesor Jurídico - PIKASA S.A.S

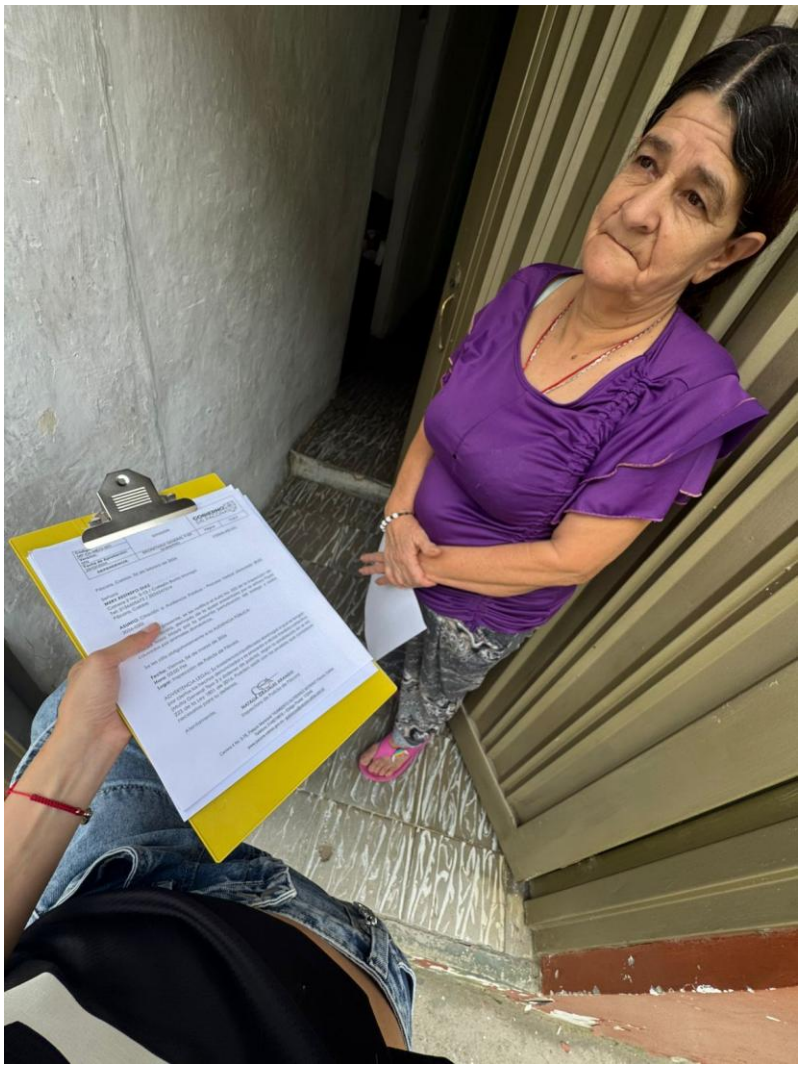


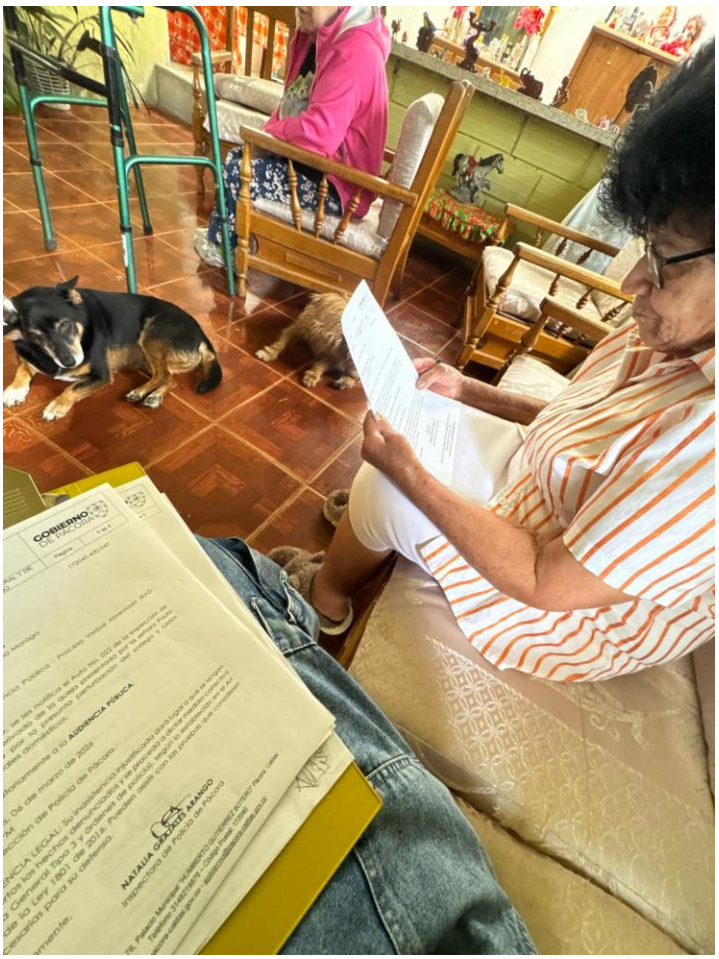


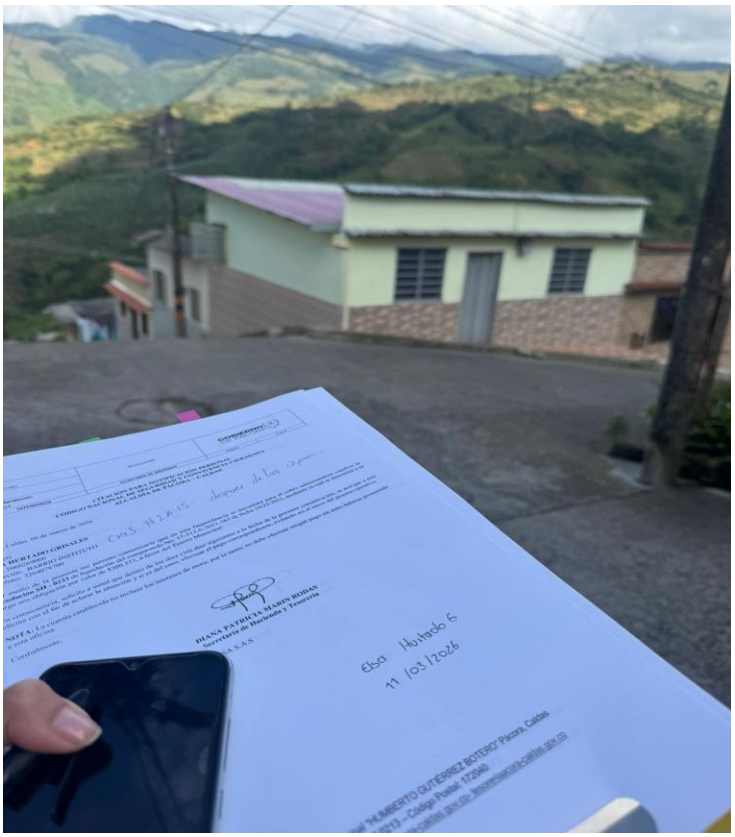


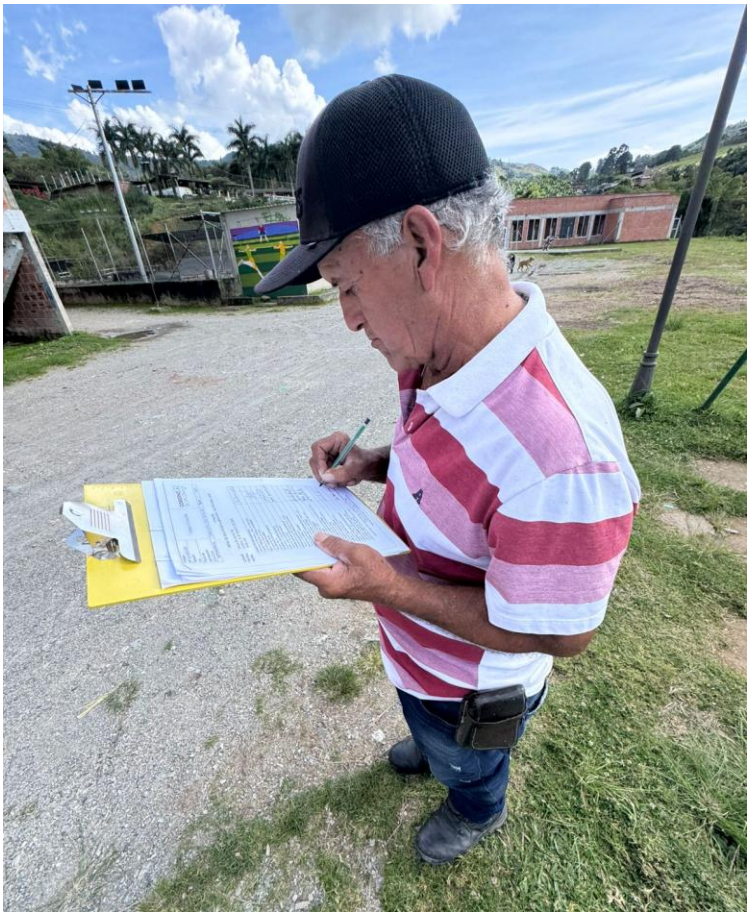

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA
ACUEDUCTO
ALCALDIA
MUNICIPAL
PACORA

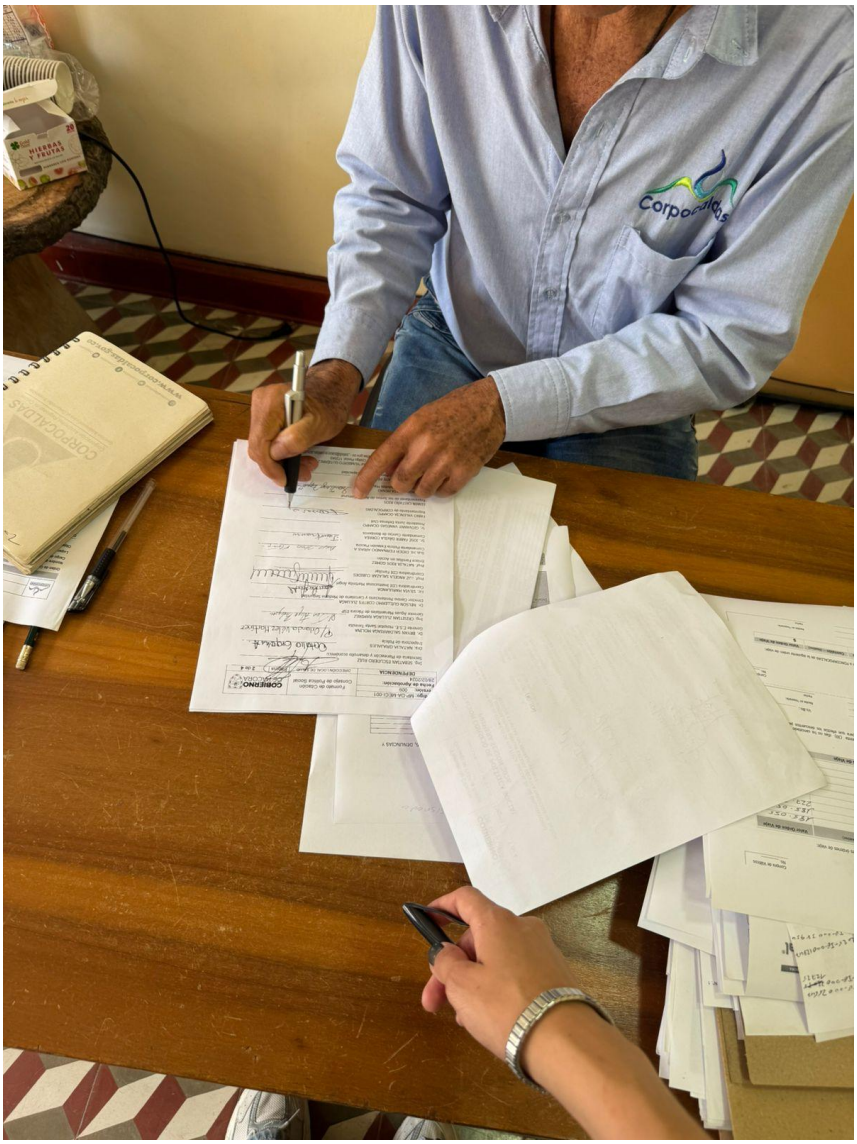

Aguas Manantiales.
PACORA

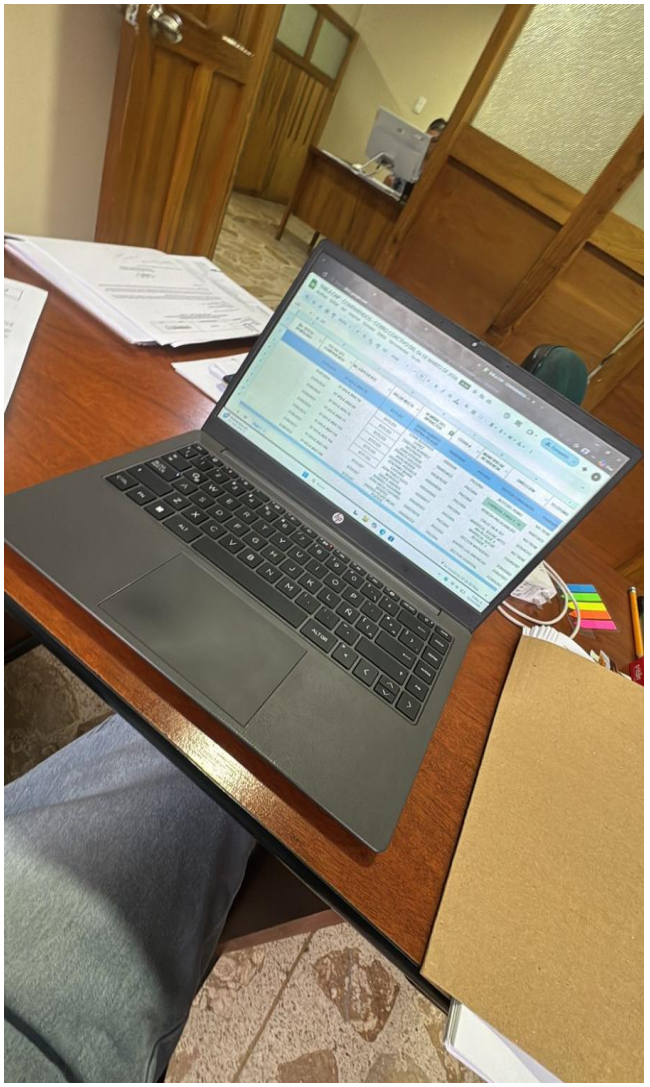


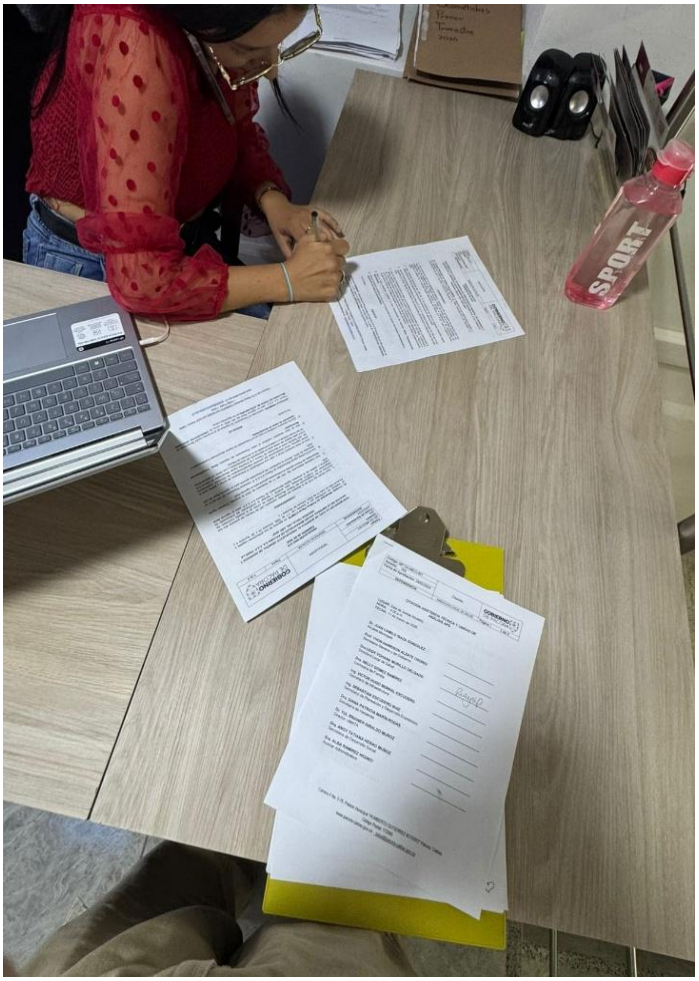

GOBIERNO DE PACORA
AUDIENCIA PÚBLICA
NATALIA GÓMEZ ARANGO











Código: MP-DA-MECI-001	Citación	GOBIERNO DE PÁCORA	
Versión: 009			
Fecha de Aprobación: 28/02/2024			
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Página	1 de 3

CITACIÓN COMITÉ SALUD MENTAL 2026

LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PÁCORA, SE PERMITE INVITAR A LOS INTEGRANTES DEL **COMITÉ DE SALUD MENTAL** A UNA IMPORTENTE REUNION, LA CUAL SE REALIZARÁ:

FECHA: MARTES 10 DE MARZO DE 2026.
LUGAR: CASA DE LA CULTURA.
HORA: 08:00 A.M.

Dr. JUAN CAMILO ISAZA GONZALEZ
Alcalde Municipal

Prof. YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Dr. BRYAN SALDARRIAGA MOLINA
Gerente ESE Hospital Santa Teresita

Dr. JULIAN ANDRES LÒPEZ AGUIRRE
Personero Municipal

Dra. LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO
Directora Local de Salud

Dra. ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Social

Dra. CAROLINA RIVERA GARZON
Psicosocial CDI Martinita Ángel

Dra. LUZ ANGELA SALAZAR CUBIDES
Coordinadora EIH Familiar y Comunitaria

Dra. LINA MARIA CARDENAS VALENCIA
Enfermera Jefe E.S.E Hospital Santa Teresita

Dr. ADRIÀN VILLEGAS GALLEGO
Coordinador PIC Municipal

Código: MP-DA-MECI-001	Citación	GOBIERNO DE PÁCORA	
Versión: 009			
Fecha de Aprobación: 28/02/2024			
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Página	1 de 2

CITACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y UNIDAD DE ANÁLISIS APS

LUGAR: Sala de Juntas Alcaldía.
HORA: 4:00 p.m.
FECHA: 11 de marzo de 2026.

Dr. JUAN CAMILO ISAZA GONZALEZ
Alcalde Municipal

Prof. YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Dra.LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO
Directora Local de Salud

Dra. NELLY GÓMEZ RAMÍREZ
Comisaria de Familia

Ing. VICTOR HUGO BERNAL ESCUDERO
Secretario de Infraestrutura

Ing. SEBASTIAN ESCUDERO RUIZ
Secretario de Planeación y Desarrollo Econòmico

Dra. DIANA PATRICIA MARÍN RODAS
Secretaria de Hacienda

Dr. YUL BRAINER GIRALDO MUÑOZ
Director UMATA

Dra. ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Social

Sra. ALBA RAMÍREZ HIGINIO
Auxiliar Administrativo

Código: MP-DA-MECI-001	Citación	GOBIERNO DE PÁCORA	
Versión: 009			
Fecha de Aprobación: 28/02/2024			
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Página	2 de 2

Dra. JOHANA ALEXANDRA LOAIZA MEJIA
Professional de Vigilância en Salud Pública

Sra. NATALIA RIOS GÓMEZ
Coordinadora Programas Sociales

St. DIDIER FERNANDO ARIAS ALVAREZ
Comandante Estación de Policía

AURELIO LONDOÑO ZULUAGA
Representante Juntas de Acción Comunal

CAROLINA AMARILES MARTÍNEZ
Referente APS, ESE Hospital Santa Teresita

Sra. MARIA CIELO GALVIS OSORIO
Gestora Salud Total

Sra. MARIA NANCY OROZCO GIRALDO
Apoyo a Grupos Poblacionales

Dr. SEBASTIAN OSPINA TABARES
Técnico de Saneamiento DTSC

Dr. EDWIN ALEJANDRO ARBOLEDA GUTIERREZ
Técnico de Saneamiento DTSC

CITACIÓN

COMITÉ MECANISMO ARTICULADOR PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS 2026

LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD SE PERMITE INVITARLOS A UNA IMPORTANTE REUNIÒN DEL COMITÉ MECANISMO ARTICULADOR PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS, LA CUAL SE REALIZARÁ:

FECHA: MARTES 10 DE MARZO DE 2026.
LUGAR: CASA DE LA CULTURA.
HORA: 09:00 A.M.

Dr. JULIAN ANDRES LÒPEZ AGUIRRE
Personero Municipal

Dra. LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO
Directora Local de Salud

Prof. YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Dra. ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Social

Dra. LINA MARIA CARDENAS VALENCIA
Enfermera Jefe E.S.E Hospital Santa Teresita

Dr. ADRIÁN VILLEGAS GALLEGO
Psicólogo – ESE Hospital Santa Teresita

Dra. NELLY GÓMEZ RAMÍREZ
Comisaria de Familia

St. DIDIER FERNANDO ARIAS ALVAREZ
Comandante Estación de Policía

In. CAMILO AUGUSTO RAMIREZ CALVO
Representante SIJIN

P/ Natalia Andrea C.

P/ Laura C. López

Lina María C.V.

Nelly Gomez R.
PT Daniel Morales

Pácora, marzo 17 de 2026

Asp Mar Alejandra Mora
17-03-26

Didier Fernando Arias Álvarez
Comandante
Estación de Policía de Pácora

"Cuando el compromiso social y la solidaridad se unen, se construyen comunidades más fuertes, más justas y más humanas."

Pácora, marzo 17 de 2026

E.S.E. HOSPITAL SANTA TERESITA
PÁCORA - CALDAS
Recibido: Orlando Ider MarÍnez
Fecha: 17/03/2026
Hora: 2:36 pm
Dirección: Gerencia

Gerente
Bryan Molina Saldarriaga
Hospital Santa Teresita de Pácora

"Cuando el compromiso social y la solidaridad se unen, se construyen comunidades más fuertes, más justas y más humanas."

Asunto: Solicitud de acompañamiento y apoyo – Conmemoración del Día Internacional de

Pácora, marzo 17 de 2026

17 - 03 - 2026
03:18
Firma (Fuerte)

Comandante
Faber Dávila
Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Pácora

"Cuando el compromiso social y la solidaridad se unen, se construyen comunidades más fuertes, más justas y más humanas."

Asunto: Solicitud de acompañamiento y apoyo – Conmemoración del Día Internacional de

Pácora, marzo 17 de 2026

Ana Victoria C
17/03/26

Gerente
Cristian David Zuluaga Ramírez
Empresa Aguas Manantiales de Pácora

"Cuando el compromiso social y la solidaridad se unen, se construyen comunidades más fuertes, más justas y más humanas."

CITACIÓN
COMITÉ SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA 2026

LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD SE PERMITE INVITAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA A UNA IMPORTANTE REUNIÓN, LA CUAL SE REALIZARÁ:

FECHA: MARTES 10 DE MARZO DE 2026.
LUGAR: CASA DE LA CULTURA.
HORA: 10:00 A.M.

Dr. JUAN CAMILO ISAZA GONZALEZ
Alcalde Municipal

Prof. YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Dr. BRYAN SALDARRIAGA MOLINA
Gerente ESE Hospital Santa Teresita

Dr. JULIAN ANDRES LÒPEZ AGUIRRE
Personero Municipal

Dra. LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO
Directora Local de Salud

Dra. ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Social

Dr. ADRIÀN VILLEGAS GALLEGO
Coordinador PIC Municipal

Dra. NELLY GÓMEZ RAMÍREZ
Comisaria de Familia

Dra. JOHANA ALEXANDRA LOAIZA MEJÍA
Profesional de vigilancia en salud publica

P/ Luz Dary Fernández L.
P/ Laura C. López D.
P/ Orlanda Velez M.
P/ Natalia Andrea C.
Nelly Gomez R.
Johana A. Loaiza M.

CITACIÓN
COMITÉ GERONTOLÓGICO

LUGAR: SALA DE JUNTAS
FECHA: VIERNES, 20 DE MARZO DE 2026
HORA: 05:00 P.M.

JUAN CAMILO ISAZA GONZÁLEZ Alcalde Municipal	P/ Luz Dary Fernández L.
KELLY YURANY RODRÍGUEZ MARÍN Enlace de la Política Pública de Participación Social del municipio	
ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ Secretaria de Desarrollo Social	Lina M. Cardona
ELIZABETH OCAMPO JARAMILLO Registradora Municipal	
YHON HARRISON ALZATE OSORIO Secretaria de Gobierno y General	
NELLY GÓMEZ RAMÍREZ Comisaria de Familia	P/
LUISA FERNANDA ARIAS MONTES Presidente Concejo Municipal	
CLAUDIA JOHANA LOAIZA MARTÍNEZ Coordinadora del SISBÉN del municipio	
MARÍA IRMA LOAIZA TABARES Representante de la Veeduría del Adulto Mayor del municipio	
JULIÁN ANDRÉS LÓPEZ AGUIRRE Personero Municipal	
MÓNICA MILENA MORALES MARTÍNEZ Coordinadora Programa Centro Vida y Centro de Protección del Adulto Mayor	

Invitados:

ADRIAN HUMBERTO VILLEGAS GALLEGO Coordinador PIC ESE Hospital Santa Teresita	
LINA MARIA CARDENAS VALENCIA Enfermera Jefe PE y DT ESE Hospital Santa Teresita	Hanana Blandon R.
ELIANA FRANCO CARMONA Profesional de Planeación en Salud Pública	Eliana Franco Carmona
MARIA SIRLEY MOLINA MUÑOZ Apoyo a la Vigilancia de la Prestaciòn de Servicios en Salud	Maria Sirley Molina M
ALBA LUCIA RAMÍREZ HIGINIO Desarrollo Comunitario	

LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO
Directora Local de Salud

Yhony Villada Hurt...

extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. **Obtén más información**.

Reenviado

CamScanner 13-03-26 10.39.pdf

2 páginas • 1,3 MB • PDF

10:43 a. m.

Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la Resolución SH - 0234 de liquidación del comparendo No. 17-513-6-2023-384 de fecha 10/22/2023, mediante la cual se determinó a su cargo una obligación por valor de $154.667, a favor del Tesoro Municipal.
En consecuencia, solicito a usted que dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presente comunicación, se acerque a esta oficina con el fin de aclarar la situación y si es del caso, efectuar el pago correspondiente, evitando así el inicio del proceso ejecutivo.

10:44 a. m.

muchas gracias, recuerde que si tiene alguna duda se puede acercar a la alcaldía. Feliz día

10:45 a. m.

Duvian Agudelo Pa...

Miércoles

Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. **Obtén más información**.

Reenviado

CamScanner 11-03-26 08.41.pdf

2 páginas • 1,7 MB • PDF

8:46 a. m.

Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la Resolución SH - 0274 de liquidación del comparendo No. 17-513-6-2023-435 de fecha 11/25/2023, mediante la cual se determinó a su cargo una obligación por valor de $154.667, a favor del Tesoro Municipal.
En consecuencia, solicito a usted que dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presente comunicación, se acerque a esta oficina con el fin de aclarar la situación y si es del caso, efectuar el pago correspondiente, evitando así el inicio del proceso ejecutivo.

8:46 a. m.

Yuliana Alfredo Be...

más ción.

Lunes

Reenviado



CamScanner 9-03-26 11.56.pdf

2 Páginas · 1.1MB · PDF

link.camscanner.com

12:01 p. m.

Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la Resolución SH - 0246 de liquidación del comparendo No. 17-513-6-2023-157 de fecha 5/24/2023, mediante la cual se determinó a su cargo una obligación por valor de $154.667, a favor del tesoro municipal

12:05 p. m.

Esteban Álvarez L...

más ión.

Martes

Reenviado



CamScanner 10-03-26 14.44.pdf

2 páginas • 1,6 MB • PDF

2:47 p. m.

Por medio de la presente me permito comunicarle que en esta Dependencia se encuentra para el cobro administrativo coactivo la Resolución SH - 0254 de liquidación del comparendo No. 17-513-6-2023-343 de fecha 11/24/2023, mediante la cual se determinó a su cargo una obligación por valor de $154.667, a favor del Tesoro Municipal.
En consecuencia, solicito a usted que dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presente comunicación, se acerque a esta oficina con el fin de aclarar la situación y si es del caso, efectuar el pago correspondiente, evitando así el inicio del proceso ejecutivo.

2:47 p. m.

Puede abrir el documento y leer la información. Muchas gracias

2:48 p. m.

Código: MP-DA-MECI-001 **Versión:** 009 **Fecha de Aprobación:** 29/02/2024	**OFICIO**	GOBIERNO DE PÁCORA	
DEPENDENCIA	**Secretaria De Desarrollo Social**	Página	**1 de 3**

Pacora, marzo 24 de 2026

INVITACION

Hay historias que viven en silencio dentro de nosotras, fragmentos del alma que esperan ser escuchados, compartidos y sanados.
Te invitamos a un espacio íntimo y poderoso donde tu voz importa, donde cada emoción tiene un lugar y cada experiencia suma.

Ven y sé parte de este foro-taller, un encuentro entre mujeres para reconocernos, abrazarnos y reconstruirnos juntas.

"PORQUE EN CADA FRAGMENTO, TAMBIÉN HABITA LA FUERZA DE LO QUE SOMOS"

FECHA: 26 De Marzo de 2026
HORA : 9:00 A.M
LUGAR: Antigua Normal San José

Esp. NANCILIANA MONTES OSORIO
I. E Escuela Normal Superior San José _____

Esp. MARIA CRISTINA RESTREPO OSORIO virtual
I.E La Milagrosa

O.E JODIE VANESSA MARÍN CARDONA Jodie Vanessa Marin
I.E Marco Fidel Suarez

O.E LEYDI MARYURI MUÑOZ LONDOÑO _____
I.E Elías Mejía Ángel

O.E DIANA ESTEFANY GALVIS BECERRA virtual
I.E Francisco José de Caldas

O.E PAULA ANDREA MEJÍA PÉREZ virtual
I.E Mariscal Robledo

O.E SANDRA MILENA RAMÍREZ CASTRO virtual
I.E Las Coles

O.E ANGIE PAOLA SÁENZ CASAS I.E La Milagrosa	virtual
CONCEJALAS MUNICIPIO	
Sra. LUZA ADRIANA SALDARRIAGA MEJIA Auxiliar Administrativa Concejo Municipal	
DIANA PATRICIA MARIN RODAS Secretaria de Hacienda	
ANGY TATAIANA HENAO MUÑOZ Secretaria de Desarrollo Social	
LEIDY JHOANA MURILLO DELGADO Directora Local de Salud	
BEATRIZ EUGENIA MEJIA Asesora de Contratación	
MARIA VCTORIA HIDALGO ESCUDERO Presidenta Sociedad de Mejoras Publicas	
JULIETA MEJIA HOYOS Presidenta Voluntariado Vicentino Representante Legal.	
ELVIA GUTIERREZ DE MEJIA Asilo San José	via whatsapp
Dra. DIARISNEY ARANGO Registradora de Instrumentos Públicos	
MUJERES PROYECTO PIDAR	
LESLY YAMILE FIGUEROA OCAMPO Productora Audi visual CORPOPACORA	
Esp. JUDITH MEJA HOYOS Casa de los abuelos	

Pr. MONICA MORALES Centrovida	via whatsapp
DANIELA LOPEZ LOAIZA Defensoría del Pueblo	
SILVIA ROSA MARULANDA C.D.I Martinita angel	via whatsapp

CITACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA DE CMGRD
FECHA: JUEVES 26 DE MARZO DE 2026
HORA: 10:00 A.M.
LUGAR: SALA DE JUNTAS ALCALDIA MUNICIPAL
TEMA: SOCIALIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA MAYOR O SEMANA SANTA.

INTEGRANTE	FIRMA
DR. JUAN CAMILO ISAZA GONZALEZ	
Alcalde Municipal	
DR. JULIAN ANDRÉS LÓPEZ AGUIRRE	
Personero Municipal	
DR. YHON HARRINSON ALZATE OSORIO	
Secretario General y de Gobierno	
ING. VICTOR HUGO BERNAL ESCUDERO	
Secretario de Infraestructura	
SEBASTIAN ESCUDERO RUIZ	
Secretario de Planeación y Desarrollo Económico	
Dr. CRISTIAN DAVID ZULUAGA RAMIREZ	
Gerente Aguas Manantiales de Pácora E.S.P S. A	
DR. BRYAN SALDARRIAGA MOLINA	
Gerente ESE Hospital Santa Teresita	

CITACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA DE CMGRD
FECHA: JUEVES 26 DE MARZO DE 2026
HORA: 10:00 A.M.
LUGAR: SALA DE JUNTAS ALCALDIA MUNICIPAL
TEMA: SOCIALIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA MAYOR O SEMANA SANTA.

INTEGRANTE	FIRMA
ST. DIDIER FERNANDO ARIAS ALVAREZ	Wendys Perez Saras
Comandante Policía (Estación Pácora)	
DR. LEIDY YOHANA MURILLO DELGADO	
Directora Local de Salud Municipal	
SR. FABER DÁVILA CORREA	Daniel Davila
Comandante Cuerpo de Bomberos Voluntarios	
SR. JORGE WILLINTON PEREZ MARTINEZ	via whatsapp
Líder -Defensa Civil – Pácora- 3023118504	
SR. YUL BRAINER GIRALDO MUÑOZ	
Director UMATA	
SR. FABIO VALENCIA OCAMPO	
Asistente CORPOCALDAS, Pácora	
DR. NELSON GUILLERMO CORTÉS ZULUAGA	
Director Cárcel del Circuito Municipal	

CITACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA DE CMGRD
FECHA: JUEVES 26 DE MARZO DE 2026
HORA: 10:00 A.M.
LUGAR: SALA DE JUNTAS ALCALDIA MUNICIPAL
TEMA: SOCIALIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA MAYOR O SEMANA SANTA.

INTEGRANTE	FIRMA
SR. OMAR RIVERA FRANCO	vía whatsapp
Auxiliar administrativo Corregimiento San Bartolomé- Tel. 3015216369	
SEBASTIAN OSPINA TABARES	
DTSC Técnico de Saneamiento **Tel.** 3215792166	
EDWIN ALEJANDRO ARBOLEDA GUTIÉRREZ	
DTSC Técnico de Saneamiento Tel. 3128445033	
PRB. FABIO NELSON SALAZAR DUQUE	
Párroco Parroquia San José. Tel. 3105177141	
LUIS FERNANDO CORTES	
Representante Junta Organizadora Evento "Oraciones por Goles" Tel. 3117647712	

CITACIÓN

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ASUNTO: REUNIÓN ORDINARIA DE CMGRD
FECHA: JUEVES 26 DE MARZO DE 2026
HORA: 10:00 A.M.
LUGAR: SALA DE JUNTAS ALCALDIA MUNICIPAL
TEMA: SOCIALIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA MAYOR O SEMANA SANTA.

INTEGRANTE	FIRMA
SRA. ALBA LUCIA RAMÍREZ HIGINIO	
Auxiliar Administrativa Secretaría Desarrollo Social	
SRA. CAROLINA DUQUE	
Auxiliar MADIGAS	
DAVID DUQUE OSORIO	
Coordinador de prensa y comunicaciones	
DRA JOHANA LOAIZA MEJIA	Johana D Loaiza M.
Profesional de Vigilancia en Salud Pública	
SR. FERNANDO RESTREPO PINZÒN	
Asistente Comercial CHEC - Pácora	
DRA. NATALIA GRAJALES ARANGO	
Inspectora de Convivencia y Paz	
SRA. ROSALBA ECHEVERRY VILLAGAS	Rosalba Echeverry V.
Auxiliar administrativa Corregimiento Castilla 3146208540	