Gmail **caja menor <cajamenorgobernacionquindio@gmail.com>**

Observaciones y ajustes al Acuerdo de Entendimiento

2 messages

caja menor <cajamenorgobernacionquindio@gmail.com> Thu, Jan 22, 2026 at 11:12 AM
To: hernandezliliana@miugca.edu.co

En atención al documento correspondiente al **Acuerdo de Entendimiento** remitido por esa institución, la **Secretaría Administrativa de la Gobernación del Quindío** se permite manifestar que, una vez realizada su revisión, se requieren ajustes y correcciones del mismo, a fin de dar claridad y precisión al contenido del documento.

En este sentido, de manera respetuosa solicitamos tener en cuenta los siguientes comentarios:

1. Especificar la **información técnica solicitada**, los **procedimientos a realizar** y las **edificaciones objeto de la actividad**, las cuales corresponden al **Centro Administrativo Departamental – C.A.D** y a la **Carrera 12 No. 22-37, nuevo edificio de la Gobernación del Quindío, C.A.D, destinado al funcionamiento del archivo y atención al ciudadano**.

2. Precisar que las edificaciones mencionadas no corresponden a **instalaciones municipales**, sino a **instalaciones departamentales**, especificando igualmente el **C.A.D** y la **Carrera 12 No. 22-37, nuevo edificio de la Gobernación del Quindío**.

3. Aclarar que, si bien se otorga la autorización para la realización de la actividad, será la **entidad educativa** la **responsable de garantizar las condiciones logísticas y de seguridad** de los participantes.

4. Respecto al **literal d del numeral 3**, se solicita ajustar la redacción, eliminando la palabra *"aportar"*, teniendo en cuenta que la Gobernación del Quindío no puede realizar pagos de **ARL** de personal no vinculado a la administración departamental.

5. Corregir el nombre del **Secretario Administrativo**, el cual corresponde a **JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA**.

6. Adjuntar los **documentos de identificación y soporte** de la persona con la cual se suscribirá el Acuerdo de Entendimiento.

Agradecemos su atención a las observaciones planteadas y quedamos atentos a la remisión del documento ajustado para continuar con el trámite correspondiente.

revisión acuerdo de entendimiento .pdf
726K

caja menor <cajamenorgobernacionquindio@gmail.com> Thu, Jan 22, 2026 at 12:11 PM
To: Henaopindaniel@miugca.edu.co

---------- Forwarded message ---------
From: **caja menor** <cajamenorgobernacionquindio@gmail.com>
Date: Thu, Jan 22, 2026 at 11:12 AM
Subject: Observaciones y ajustes al Acuerdo de Entendimiento
To: <hernandezliliana@miugca.edu.co>

En atención al documento correspondiente al **Acuerdo de Entendimiento** remitido por esa institución, la **Secretaría Administrativa de la Gobernación del Quindío** se permite manifestar que, una vez realizada su revisión, se requieren ajustes y correcciones del mismo, a fin de dar claridad y precisión al contenido del documento.

En este sentido, de manera respetuosa solicitamos tener en cuenta los siguientes comentarios:

1. Especificar la **información técnica solicitada**, los **procedimientos a realizar** y las **edificaciones objeto de la actividad**, las cuales corresponden al **Centro Administrativo Departamental – C.A.D** y a la **Carrera 12 No. 22-37, nuevo edificio de la Gobernación del Quindío, C.A.D, destinado al funcionamiento del archivo y atención al ciudadano**.

2. Precisar que las edificaciones mencionadas no corresponden a **instalaciones municipales**, sino a **instalaciones departamentales**, especificando igualmente el **C.A.D** y la **Carrera 12 No. 22-37, nuevo edificio de la Gobernación del Quindío**.

3. Aclarar que, si bien se otorga la autorización para la realización de la actividad, será la **entidad educativa** la **responsable de garantizar las condiciones logísticas y de seguridad** de los participantes.

4. Respecto al **literal d del numeral 3**, se solicita ajustar la redacción, eliminando la palabra *"aportar"*, teniendo en cuenta que la Gobernación del Quindío no puede realizar pagos de **ARL** de personal no vinculado a la administración departamental.

5. Corregir el nombre del **Secretario Administrativo**, el cual corresponde a **JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA**.

6. Adjuntar los **documentos de identificación y soporte** de la persona con la cual se suscribirá el Acuerdo de Entendimiento.

Agradecemos su atención a las observaciones planteadas y quedamos atentos a la remisión del documento ajustado para continuar con el trámite correspondiente.

---

revisión acuerdo de entendimiento .pdf
726K