Gmail

juridica juridica <juridica@rapelgransantander.gov.co>

Fwd: Remisión de procedimientos y formatos socializados en Comité MIPG

2 mensajes

Catherine Liñan <cfloabogada@gmail.com> 13 de abril de 2026 a las 9:36 a.m.
Para: juridica juridica <juridica@rapelgransantander.gov.co>

---------- Forwarded message ---------
De: **EDITH JOHANNA ROJAS VILLAMIZAR** <edithjohannarojasvillamizar@gmail.com>
Date: mar, 24 mar 2026 a las 20:41
Subject: Remisión de procedimientos y formatos socializados en Comité MIPG
To: gerencia gerencia <gerencia@rapelgransantander.gov.co>, subgerencia subgerencia <subgerencia@rapelgransantander.gov.co>, Kelvin Benavides tinoco (via Google Drive) <Bkel30@gmail.com>, Catherine Liñan <cfloabogada@gmail.com>, Judith Silva <najut7@hotmail.com>, SERGIO LEON H <sergioleonh@hotmail.com>, comunicaciones comunicaciones <comunicaciones@rapelgransantander.gov.co>, lizeth katerine chacon ariza <lchacona@ucentral.edu.co>, EDITH JOHANNA ROJAS VILLAMIZAR <edithjohannarojasvillamizar@gmail.com>

Buenas noches

Estimados integrantes del comité MIPG

Dr. HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ MANTILLA

ING. VICTOR JHOEL BUSTOS URBANO

ARQ. KELVIN BENAVIDES

Dra. CATHERINE LIÑAN

Dra. NANCY JUDITH SILVA

Dr. SERGIO LEÓN H

Dra. LIZETH CHACON

Dra. EDITH ROJAS VILLAMIZAR

Cordial saludo,

Por medio del presente se remiten los procedimientos y formatos socializados por la Unidad del Sistema de Gestión de Calidad en el Comité MIPG, realizado el día 20 de marzo de 2026, en el cual se estableció como compromiso enviar dicha información a los integrantes del comité.

Lo anterior, con el fin de que cada integrante realice la respectiva verificación y, mediante correo electrónico, manifieste la aprobación o no de los documentos adjuntos.

La respuesta deberá ser enviada al correo electrónico: subgerencia@rapelgransantander.gov.co, con copia a edithjohannarojasvillamizar@gmail.com.

Se solicita que esta validación se realice dentro del plazo máximo establecido hasta el día 10 de abril de 2026.

Agradezco su atención y colaboración en este proceso.

Cordialmente,

Edith Johanna Rojas Villamizar

Anexos CALIDAD - COMITÉ PARA APROBACIÓN (1).pdf
11010K

---

juridica juridica <juridica@rapelgransantander.gov.co> 14 de abril de 2026 a las 4:08 p.m.
Para: Catherine Liñan <cfloabogada@gmail.com>, edithjohannarojasvillamizar@gmail.com, "ing.paolanunez@gmail.com" <ing.paolanunez@gmail.com>, najut7@gmail.com

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito compartir algunas observaciones relacionadas con los formatos correspondientes a las Actas de Liquidación y las Cuentas de Cobro, las cuales se encontraban pendientes de revisión, con el fin de que sean tenidas en cuenta.

En primer lugar, se llevó a cabo un proceso de revisión detallado del formato de Acta de Liquidación, en el cual se cotejó la información con la última versión trabajada hasta la fecha. Como resultado de este ejercicio, se identificaron algunas diferencias, razón por la cual se remite el Formato Actas de Liquidación base que se trabaja en word, el cual se sugiere sea el correspondiente, considerando que ha surtido los respectivos filtros de revisión necesarios para su proceso de firma.

Por otra parte, en lo que respecta los formatos de Cuentas de Cobro, se recomienda realizar algunos ajustes, teniendo en cuenta que se observan datos específicos dentro del formato (números, fechas, nombres, valores) que deben ser diligenciados de acuerdo con la información en particular de cada caso. En este sentido, se sugiere que dicha información sea identificada con “X”, con el propósito de facilitar su correcto diligenciamiento según el caso en concreto.

Es importante mencionar que no todas las supervisiones contractuales recaen sobre el Subgerente, pues en aquellos casos en los que la supervisión esté a cargo del Gerente, la persona encargada de la revisión de las cuentas de cobro es distinta, y por tanto no se requiere describir nombres propios, ni la revisión ni firma del Subgerente. Para estos casos, se recomienda dejar la información indicada con “X”, a fin de que sea completada conforme a la particularidad de cada situación.

A continuación, se adjunta de manera respetuosa el documento que ilustra lo mencionado aquí. Asimismo, se comparte la última versión de los formatos de Acta de Liquidación y Acta de Recibo Final, para que sean estos los sujetos a aprobación por parte del Comité.

Atentamente,

JUDITH SILVA
CATHERINE LIÑAN
CONTRATISTAS - ÁREA JURÍDICA
[Texto citado oculto]

---

3 archivos adjuntos

OBSERVACIONES FORMATOS DE CALIDAD.pdf
1427K

FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL.docx
368K

FORMATO ACTA DE LIQUIDACION.docx
4992K