



FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP

CODIGO: S-002
Versión: 2.01
Fecha:
05/01/2018

Dependencia:

SECRETARÍA DE HACIENDA

Fecha:

27/4/2026

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato:	\$17,472,000.00	Valor a Pagar:	\$4,368,000.00
Número:	CPS-469-2026	Fec. Suscripción:	Ene 30 2026
N° CDP:	195	Fecha:	Ene 29 2026
N° RP:	496	Fecha:	Ene 30 2026
Rubro Presupuestal:	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	Período a pagar:	Mar 28 2026 - Abr 27 2026
Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI
Suspensión No.:		En tiempo:	
Prorroga No.:		En tiempo:	

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: ASESORIA PARA REALIZAR LA AUDITORIA QUE PERMITE EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS PARA CONSERVAR LA CERTIFICACION DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO.

FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.472.000); los cuales serán cancelados por EL MUNICIPIO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL MUNICIPIO realizará el pago del valor del contrato en CUATRO (4) CUOTAS parciales mensuales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.368.000) que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura.
 El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.
 El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social integral y las estampillas e impuestos a que haya lugar

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA									
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	<input checked="" type="checkbox"/>	Nit.		Número:	84031820-1	DV.		
Dirección:	URN. EL CAIROTRV. 50 N 30A-130									
Número de Teléfono:	6767963	FAX:		CEL:	3206851571					
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	<input checked="" type="checkbox"/>	Número:		Banco:	N.A.		
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica:		Regimen: N.A.				
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:						
		He verificado de esta información frente al RUT:					SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente: SI: NO: # de folios: _____
 El informe cumple con lo estipulado en el contrato: **SI** Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano: **SI** Fecha: Abr 27 2026
Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Seguridad social correspondiente al mes de Abril de 2026

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:	
Aportes a Salud	
Valor pagado	\$218,900.00
Periodo	ABRIL
Comprobante de pago Número:	9503339723
Fecha de pago:	Abr 27 2026
Aportes a ARL	
Valor pagado	\$9,200.00
Periodo	ABRIL
Comprobante de pago Número:	9503339723
Fecha de pago:	Abr 27 2026
Persona Jurídica:	
NOTA:	
Cuenta N° 3 del contrato pactado a 4 meses inicialmente	
Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION

Anexos: Copia de aporte de pensión **SI** Copia de aporte de salud **SI** Cuenta de Cobro **SI**

FIRMA CONTRATISTA: 78C27213-49A1-4BD3-894F-ADE27185F036



NOMBRE CONTRATISTA: RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA

C.C.: 84031820-1

FIRMA SUPERVISOR 2A2A191C-0607-4286-AA3A-2A0E51950E4A

NOMBRE SUPERVISOR: MELBA MERCADO CERVANTES

CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Bolívar, Abr 27 2026

SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Mar 28 2026 - Abr 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA

Identificación: 84031820-1

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	CPS-469-2026	Fec. Suscripción:	Ene 30 2026	Fecha de iniciación:	Ene 30 2026
	Duración:		Meses: 4	Días: 0	Fecha de terminación:	May 27 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: ASESORIA PARA REALIZAR LA AUDITORIA QUE PERMITE EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS PARA CONSERVAR LA CERTIFICACION DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1-) Asesorar a la secretaria de hacienda en el seguimiento y actualización del sistema de gestión de calidad en los procesos administrativos que adelanta

Apoyar a la secretaria de hacienda del municipio de Turbaco, en la gestión para el logro de la implementación, actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001 – Versión 2015
Apoyé a la Secretaría de Hacienda en la puesta en marcha en la socialización de objetivos y metas del SGC – ISO 9001 para el año 2026 (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.), se programa auditoría interna para el 15 de Abril de 2026. Se ejecuto a presupuesto y tesorería, ocupación por recaudo en impuestos y contabilidad

Ubicación Evidencia 1: Al final de este documento

2) asesorar y apoyar a la secretaria de hacienda en la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad

Dar a conocer a los (procesos: involucrados Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC) las estrategias, indicadores, documentos y manual de función de cada proceso
Divulgue por correo institucional y grupo de WhatsApp los documentos subidos a la DRIVE. Para gestión implementación y registro de sus metas y objetivos de calidad bajo la Norma ISO -9001 vers. 2015

Ubicación Evidencia 2: Al final de este documento

3) verificar la información de los procesos administrativos para el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad

Establecer mediciones de los procesos involucrados en la implementación del SGC sobre encuestas mediciones, que evidencien la mejora continua en cada proceso y el grado de satisfacción de sus clientes internos y/o externos
Diseño, distribuí, califique las personas encuestadas durante el periodo entre 30 de enero a 28 de Febrero de 2026 por los servicios prestados en recaudos de la secretaria de hacienda

Ubicación Evidencia 3: Al final de este documento



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Bolívar, Abr 27 2026

SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Mar 28 2026 - Abr 27 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA

Identificación: 84031820-1

4) Asesorar a la secretaria de hacienda para la consolidación de los sistemas de gestión de calidad de los diferentes procesos administrativos de la secretaria de hacienda

GESTIONAR a la Secretaría de Hacienda la puesta en marcha en la socialización, CONSOLIDACIÓN de objetivos y metas del SGC – ISO 9001 para el año 2026 (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.) Diseñe, implemente, socialice, las metas y objetivos del plan estratégico en la implementación del SGC para la secretaria de hacienda y los procesos involucrados (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.)

Ubicación Evidencia 4: Al final de este documento

5)Asistir a reuniones solicitadas por su supervisor en el cumplimiento de sus obligaciones.

Asisto a las reuniones programadas para realizar las actividades programadas en la implementación del SGC en la secretaria de hacienda incluyendo reunión con los lideres de las partes interesadas Fomente, desarrolle, realice seguimiento a las visitas correspondientes al mes de abril implementar, divulgar, corregir, direccionar las actividades tendientes al logro de implementación del SGC en la SHT integrando todos los procesos

Ubicación Evidencia 5: Al final de este documento

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

E8AAF1DE-8AD7-4324-AE6B-1AEB476629A6

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA:

RAFAEL DOMINGO ELLES
ALTAHONA

C. C. :

84031820-1



Resumen General de Pago


DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 84031820		ELLES ALTAHONA RAFAEL DOMINGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	URB. EL CAIRO TV 50a N.30-A 130	CARTAGENA-BOLIVAR	3206851571	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	247759005	9503339723	I	2026/05/07	2026/04/23	NEQUI	0	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
1	CC 84031820	ELLES RAFAEL	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	CCFC55	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados (1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 84031820		ELLES ALTAHONA RAFAEL DOMINGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	URB. EL CAIRO TV 50a N.30-A 130	CARTAGENA-BOLIVAR	3206851571	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	247759005	9503339723	I	2026/05/07	2026/04/23	NEQUI	0	\$508,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
PROTEGER	CCFC55	901,543,211	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO	ALCALDIA DE TURBACO 890481149-0 RECIBO DE CAJA	 ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO
--	---	--

DOCUMENTO 426	FECHA 04/03/2026
TIPO RECIBO 01 ESTAMPILLA PROHOSPITAL	
CLIENTE 84031820-1 RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA	
BANCO 11100600515 - Davienda PRO-HOSPITAL UNIVERSIDAD 56500123361	
NOTA PAGO CORRESPONDIENTE A LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL CONTRATO 469-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO ASESORÍA AUDITORIA QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS PARA CONSERVAR LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 DE LA SECRETARIA DE HACIENDA ENE LE MUNICIPIO DE TURBACO TRANS. 460240	

CONCEPTO	NOMBRE	VALOR
001	ESTAMPILLA PROHOSPITAL	174,720.00
TOTAL		174,720.00
CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE		

Observaciones:

Elaborado	Revisado	Aprobado


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 003

PERÍODO: Marzo 30 a Abril 30 de 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-469-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 84.031.820
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 17.472.000 (Diecisiete millones cuatrocientos setenta y dos mil pesos mcte.)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$4.368.000 (cuatro millones trescientos sesenta y ocho mil pesos mcte.)
CDP	195-2026
RP	496-2026
FECHA ACTA DE INICIO	Enero 30 de 2026
PRÓRROGA	No
ADICIÓN	No
SUSPENSIÓN	No
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	No
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: ASESORÍA PARA REALIZAR LA AUDITORIA QUE PERMITE EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS PARA CONSERVAR LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA ISO 9001 DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1: Asesorar a la secretaria de hacienda en el seguimiento y actualización del sistema de gestión de calidad en los procesos administrativos que adelanta	Apoyar a la secretaria de hacienda del municipio de Turbaco, en la gestión para el logro de la implementación, actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001 – Versión 2015	Apoyé a la Secretaría de Hacienda en la puesta en marcha en la socialización de objetivos y metas del SGC – ISO 9001 para el año 2026 (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.), se programa auditoria interna para el 15 de Abril de 2026. Se ejecuto a presupuesto y tesorería, ocupación por recaudo en impuestos y contabilidad	Ubicación Evidencia 1: Al final de este documento
2: asesorar y apoyar a la secretaria de hacienda en la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad	Dar a conocer a los (procesos: involucrados Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC) las estrategias, indicadores, documentos y manual de función de cada proceso	Divulgue por correo institucional y grupo de WhatsApp los documentos subidos a la DRIVE. Para gestión implementación y registro de sus metas y objetivos de calidad bajo la Norma ISO -9001 vers. 2015	Ubicación Evidencia 2: Al final de este documento
3: verificar la información de los procesos administrativos para el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad	Establecer mediciones de los procesos involucrados en la implementación del SGC sobre encuestas mediciones, que evidencien la mejora continua en cada proceso y el grado de satisfacción de sus clientes internos y/o externos	Diseñe, distribuí, califique las personas encuestadas durante el periodo entre 30 de enero a 28 de Febrero de 2026 por los servicios prestados en recaudos de la secretaria de hacienda	Ubicación Evidencia 3: Al final de este documento
4: Asesorar a la secretaria de hacienda para la consolidación de los sistemas de gestión de calidad de los diferentes procesos administrativos de la secretaria de hacienda	GESTIONAR a la Secretaría de Hacienda la puesta en marcha en la socialización, CONSOLIDACIÓN de objetivos y metas del SGC – ISO 9001 para el año 2026 (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.)	Diseñe, implemente, socialice, las metas y objetivos del plan estratégico en la implementación del SGC para la secretaria de hacienda y los procesos involucrados (Procesos: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestal, Gestión Tributaria, secretaria Hacienda, SGC.)	Ubicación Evidencia 4: Al final de este documento
5: Asistir a reuniones solicitadas por su supervisor en el cumplimiento de sus obligaciones.	Asisto a las reuniones programadas para realizar las actividades programadas en la implementación del SGC en la secretaria de hacienda incluyendo reunión con los líderes de las partes interesadas	Fomente, desarrolle, realice seguimiento a las visitas correspondientes al mes de abril implementar, divulgar, corregir, direccionar las actividades tendientes al logro de implementación del SGC en la SHT integrando todos los procesos	Ubicación Evidencia 5: Al final de este documento

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	APORTE A SALUD	APORTE A ARL	APORTE A FONDO DE PENSIONES
N° PLANILLA: 9503339723	PROTEGER EPS. S.A.S	SURA	COLPENSIONES
<p>DECLARACIÓN D E L CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>		 <p>Firma del contratista CC. 84.031.820 de Riohacha</p>	
<p>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.</p>		<p>Nombre: MELBA MERCADO CERVANTES Cargo: SECRETARIA DE HACIENTA - TURBACO</p>	

Evidencia 1 socialización de objetivos y metas del SGC – ISO 9001

Evidencia 2. Creación de canales de comunicación intranet y drive para las diferentes gestiones, CREACIÓN DE FORMATO PARA REALIZAR AUDITORIA INTERNA 15 DE ABRIL DE 2026



Objetivo de cada proceso

Secretaría de Hacienda Turbaco



- Ingresos Tributarios:** Crear, modificar y/o cambiar el Estatuto Tributario Municipal, Gestionar el cobro, liquidar y recaudar los tributos municipales.
- Tesorería:** Garantizar el manejo de los ingresos y egresos del Municipio, Supervisando el cobro de todos los impuestos Municipales
- Contabilidad:** Reconocer los hechos financieros económicos sociales y ambientales y revelar la información contable del Municipio con el fin de generar y analizar los estados reportes e informes contables y garantizar el suministro de la misma a las entidades competentes.
- Presupuesto:** Programar, ejecutar y controlar los recursos económicos del Municipio de conformidad con las normas legales vigentes, con transparencia y eficiencia para satisfacer los requerimientos de la comunidad consignados en el Plan de Desarrollo.
- SGC:** Establecer los lineamientos para conservar, controlar y aprobar la distribución y actualización de los documentos y los registros, garantizando que todos los procesos tengan a su disposición los documentos y registros necesarios e identificados adecuadamente en su versión y revisión vigente.

Evidencia 3 encuestas de satisfacción

Alcaldía Municipal de Turbaco
SECRETARÍA DE HACIENDA TURBACO
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIOS SECRETARÍA DE HACIENDA TURBACO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA
Fecha emisión: mayo 05 de 2025
Versión: 01

Nombre Usuario/Documento: Alvaro Laverde gonzales

Fecha encuesta: 6 5 25

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIO

1. Califique como fue el tiempo de respuesta a su solicitud y la atención que recibió por parte del funcionario de la secretaria de hacienda

2. Como considera el estado de las instalaciones en cuanto a refacciones, (líquidación, espacio destinado para la atención al ciudadano contribuyente, protocolos de bioseguridad)

3. Califique la atención del funcionario y la disponibilidad de este para la atención y prestación del servicio

4. Seleccione de las siguientes opciones los trámites o procedimientos administrativos que ha solicitado a la secretaria de hacienda

5. Tiene usted alguna petición, queja, reclamo o sugerencia por el servicio que recibió en la Secretaría de Hacienda, utilice el siguiente espacio:

Ninguno

Calificación y Ponderación de la encuesta

Respuestas	malo	Regular	Buena	Excel
Pregunta 1	0	60	30	10
Pregunta 2	0	60	30	10
Pregunta 3	0	60	30	10
Pregunta 4	0	60	30	10
TOTAL	0	60	30	10

Mayo 19/2025

Liquidación Impuesto Predial = 61
Paz y Salvo IPU = 18
Recibos de Caja = 13
Dpto. derecho de petición = 4
Asesoría Industria y Comercio = 2
Otros = 9

Firma del responsable de la evaluación y ponderación: Alvaro Laverde gonzales

Encuestas de Satisfacción Mayo 2025
Usuarios Secretaría Hacienda Turbaco.

Nº de encuestas Preguntas = 81.

Periodo [06-16 de Mayo/2025]

1. Tiempo de Respuesta del funcionario = 85% exc. ✓
2. Estado de Instalaciones = 55% exc. ✓
3. Atención del funcionario = 91% exc. ✓

Servicios más prestados:

- Liquidación de impuestos predial = 61
- Paz y Salvo. IPU = 18
- Recibos de Caja = 22
- Dptos. derecho de petición = 4
- Asesorías Industria y Comercio = 2.

Revisó: May 19/2025
Alvaro Laverde gonzales
280-6851571
alvarez@hacienda.gov.co

Alcaldía Municipal de Turbaco
SECRETARÍA DE HACIENDA
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIOS SECRETARÍA DE HACIENDA TURBACO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA
Fecha emisión: mayo 05 de 2021
Versión: 01

Nombre Usuario (ingresar): Alvaro Caballero Góngora

Fecha encuesta: 6 / 5 / 21

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIO

1. Califique como fue el tiempo de respuesta a su solicitud y la atención que recibió por parte del funcionario de la secretaría de hacienda

2. ¿Cómo considera el estado de las instalaciones en cuanto a señalaciones, señalizaciones, espacio destinado para la atención al ciudadano contribuyente, proveedor de seguridad?

3. Califique la atención del funcionario y la disponibilidad de este para la atención y prestación del servicio

4. Seleccione de las siguientes opciones los trámites o procedimientos administrativos que ha solicitado a la secretaría de hacienda

5. Tiene usted alguna petición, queja, reclamo o sugerencia por el servicio que recibió en la Secretaría de Hacienda, utilice el siguiente espacio:

Calificación y Ponderación de la encuesta

Respuestas	Malo	Regular	Buena	Excel
Pregunta 1	10	60		
Pregunta 2	10	40		
Pregunta 3	2	60		
Pregunta 4				
TOTAL				

May 19 / 2021
BENIGNO B. GONGORA

Alcaldía Municipal de Turbaco
SECRETARÍA DE HACIENDA
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIOS SECRETARÍA DE HACIENDA TURBACO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA
Fecha emisión: mayo 05 de 2021
Versión: 01

Nombre Usuario (ingresar): Alvaro Caballero Góngora

Fecha encuesta: 6 / 5 / 21

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN USUARIO

1. Califique como fue el tiempo de respuesta a su solicitud y la atención que recibió por parte del funcionario de la secretaría de hacienda

2. ¿Cómo considera el estado de las instalaciones en cuanto a señalaciones, señalizaciones, espacio destinado para la atención al ciudadano contribuyente, proveedor de seguridad?

3. Califique la atención del funcionario y la disponibilidad de este para la atención y prestación del servicio

4. Seleccione de las siguientes opciones los trámites o procedimientos administrativos que ha solicitado a la secretaría de hacienda

5. Tiene usted alguna petición, queja, reclamo o sugerencia por el servicio que recibió en la Secretaría de Hacienda, utilice el siguiente espacio:

Calificación y Ponderación de la encuesta

Respuestas	Malo	Regular	Buena	Excel
Pregunta 1	10	60		
Pregunta 2	10	40		
Pregunta 3	2	60		
Pregunta 4				
TOTAL				

May 19 / 2021
BENIGNO B. GONGORA



Turbaco Bolívar Febrero 10 de 2026

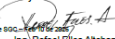
De: Ing. RAFAEL D. ELLES ALTAHONA
Facilitador Gestión de Calidad

Para: Dra. MELBA MERCADO
Lider secretaria de Hacienda Turbaco

Asunto: PLAN DE TRABAJO PROPUESTO PARA CERTIFICACION ISO 9001 – 2015

procesos	líder	Inspección Actualización de procesos A partir de febrero 19 de 2026	Hallazgos, plan de mejora y revisión del SGC Marze/abril de 2026	Abril 20 a 30 de 2026	Mayo 20 a 28	Junio 22 a 30	Julio 27 a 30
Gestión Tributaria	Kelly Alcalá	Se socializa los archivos estructurales que componen la documentación del SGC – Eduardo Puello Lauadero Figueroa Jairo Molina	Consolidación de procesos, revisión de indicadores de gestión Documentación actualizada 2026	1ª Auditoría interna cruzada	2ª Auditoría interna cruzada	3ª Auditoría interna cruzada	Solicitud Auditoría Entidad externa Bureau Ventas,
	Helena Vigiani						
Gestión Contable	Rangel Tapias	Drive Actualización de procedimiento para presentar ante las TIC y un Flujograma correspondiente al 2026		Conformidades y no conformidades, ajustes del SGC	Conformidades y no conformidades, ajustes del SGC	Conformidades y no conformidades, ajustes del SGC	Aceptación y auditoría, hallazgos y oportunidades de mejora
Tesorería	Debis Arnedo Jose Gregorio Margarita Tello						
Gestión Presupuestal	Pablo Yépez						

Observaciones: El alcance de los objetivos y cumplimiento de las actividades en fechas planteadas esta sujeta a la disponibilidad del funcionario líder, la certificación obedece al equipo de trabajo. A la fecha no tenemos acta de inicio de ejecución contractual

Firma para documento Informe avance SGC – 10 de febrero 2026

 Alientamiento: Ing. Rafael Elles Althahona
 Facilitador SGC-ISO 9001 versión 201



CERTIFICADO

**CARTAGENA DE
INDIAS, BOLIVAR,
COLOMBIA,
A quién interese**

20/03/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA** con **Cédula de Ciudadanía** número **84031820**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **488417909923**
Fecha de apertura **07/12/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



CERTIFICADO DE AFILIACION DE PROTEGER EPS

Se certifica que ELLES ALTAHONA RAFAEL DOMINGO identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANÍA número 84031820 , se encuentra registrado(a), con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION:	CC-84031820
NOMBRES Y APELLIDOS:	ELLES ALTAHONA RAFAEL DOMINGO
TIPO DE AFILIADO:	COTIZANTE
ESTADO DE AFILIACIÓN:	ACTIVO
FECHA DE INGRESO A PROTEGER EPS:	01/02/2025
FECHA RETIRO PROTEGER EPS:	
DISCAPACIDAD:	NINGUNA
REGIMEN:	CONTRIBUTIVO
NIVEL:	1
MUNICIPIO / DEPARTAMENTO:	CARTAGENA / BOLIVAR

SUBGERENTE NACIONAL DE OPERACIONES
 Fecha de generacion: 06/04/2026
 Codigo de verificacion: AFCS202200001351820
 Generado por: usuweb

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADO



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **84031820**, se encuentra afiliado/a desde **01/10/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 30 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Medellín, 04 de marzo de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA identificado(a) con C84031820 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C840318202606365004

Medellín, 04 de marzo de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que RAFAEL DOMINGO ELLES ALTAHONA identificado(a) con C84031820 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C840318202606365004