

☐	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR Nit: 890.980.330	Página: 1 de: 3
--------------------------	---	-----------------

COMPROBANTE DE EGRESO	CE N° 00931
-----------------------	-------------

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00868	29/05/2026

Fecha de Expedición: 29/05/2026

Documento de Identidad:	43.273.891
Nombre del Beneficiario:	MARISELA BERRIO ZAPATA

Concepto de este Egreso

Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación, del municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia, para el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, el reporte de la información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al Sistema Único de Información - SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones, para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente.

CPS-042-2026
MARISELA BERRIO ZAPATA

OBJETO: Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del plan de desarrollo municipal, el reporte de información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al sistema único de información – SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia.
PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CUENTA DE COBRO 003

24738D6A96C9618DD1A6DF66D1DB36C7



Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		4.497.492,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	4.497.492,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	4.497.492,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	4.497.492,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1	Bolivar Territorio Estrategico	4.497.492,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	0401106	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIOn DE CONOCIMIENTO Y CONSOLIDACIOn DE LA CULTURA ESTADISTICA INFORMACION ESTADISTICA levantamiento y actualizacion de informacion estadistica de calidad	4.497.492,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	4.497.492,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	040110600	Estrategias implementadas	4.497.492,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108	LEY 1176 27-12-2007 SGP-Propósito general-Propósito general libre inversión	4.497.492,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000044657	Fortalecimiento de los instrumentos de planeación y focalización de la inversión pública en el municipio de Ciudad Bolívar	3.042.618,00
	202500000044657	Fortalecimiento de los instrumentos de planeación y focalización de la inversión pública en el municipio de Ciudad Bolívar	1.454.874,00

Total de la Presente Orden

4.497.492,00

Total Retenciones

539.699,03

Total a Pagar

3.957.792,97

Valor en letras:

TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS. M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja			
Codigo	Detalle	Documento	Valor
2100000102015500	SGP Prop. General - Maestra	0000000931	3.957.792,97

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Honorarios Persona Natural	10,00	449.749,20
ESTAMPILLA PRO CULTURA 60 %	1,20	53.969,90
ESTAMPILLA PRO CULTURA 10% BIBLIOTECA	0,20	8.994,98
ESTAMPILLA PRO CULTURA 10% GESTOR	0,20	8.994,98
ESTAMPILLA PRO CULTURA 20% FONPET	0,40	17.989,97

x Alcalde



	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR Nit: 890.980.330	Página: 3 de: 3
Alcalde Municipal	Secretaría de Hacienda	Firma del Interesado Nit / C.C.



Bienvenido: Señor(a) GLORIA EDILMA HERRERA ALVAREZ
NIT 8909803309 - MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR

viernes 29 de mayo de 2026

Consulta Proceso de Pago de Proveedores

Encabezado del Pago			
Nombre del Proceso de Pago	MARISELA BERRIO ZAPATA O0868/2026	Estado del Pago	Pendiente de Respuesta
Producto Origen de los Fondos	0000000102015500	Tipo Producto Origen de los Fondos	Cuenta Corriente
No. Proceso de Pago	10642087	Fecha de Creación	29/05/2026
Servicio	Pago a Proveedores	Tipo de Abono	Uno a Uno
Fecha de Pago	29/05/2026	Hora de Pago	13:28
Total de Registros	1	Monto Total	\$ 3.957.792,97
Registros Ingresados	1	Monto Ingresado	\$ 3.957.792,97
Valida Inscripción	No		
No. Pagos Davivienda	0	No. Pagos ACH	1
No. Pagos Rechazados Davivienda	0	No. Pagos Rechazados ACH	0
Valor Pagos Davivienda	\$ 0,00	Valor Pagos ACH	\$ 3.957.792,97
Valor Rechazados Davivienda	\$ 0,00	Valor Rechazados ACH	\$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Davivienda	\$ 0,00	Valor Cobrado Proceso ACH	\$ 0,00
Valor Cobro por Transacción Davivienda	\$ 0,00	Valor Cobro por Transacción ACH	\$ 0,00
No. Pagos Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Daviplata	0
No. Pagos Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Rechazados Daviplata	0
Valor Pagos Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Pagos Daviplata	\$ 0,00
Valor Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Rechazados Daviplata	\$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Cobrado Proceso Daviplata	\$ 0,00
Valor Cobro Por Transacción Exitoso Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Cobro Por Transacción Exitoso Daviplata	\$ 0,00
Valor Reintegro Cobro por Rechazos Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Reintegro Cobro por Rechazos Daviplata	\$ 0,00
No. Pagos Depósitos Electrónicos	0	No. Pagos Rechazados Depósitos Electrónicos	0
Valor Pagos Depósitos Electrónicos	\$ 0,00	Valor Rechazados Depósitos Electrónicos	\$ 0,00
Valor Cobro Transacción Depósitos Electrónicos	\$ 0,00	Valor Cobrado Proceso Depósitos Electrónicos	\$ 0,00
Valor Aplicado	\$ 3.957.792,97		

Destino			Servicio Destino	Servicio Destino			Rechazo
43273891	MARISELA	3100002320202009	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	27265086328	BANCOLOMBIA	\$ 3.957.792,97	Pendiente de Respuesta otros bancos

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

☐	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR Nit: 890.980.330	Página: 1 de: 2
--------------------------	---	-----------------

ORDEN DE PAGO	OP N° 00868	Documentos Asignados				
	Fecha de Expedición: 29/05/2026	<table border="1"><tr><th>Num Doc.</th><th>Fecha Doc.</th></tr><tr><td>00093</td><td>19/01/2026</td></tr></table>	Num Doc.	Fecha Doc.	00093	19/01/2026
Num Doc.	Fecha Doc.					
00093	19/01/2026					
<table border="1"><tr><td>Documento de Identidad:</td><td>43.273.891</td></tr><tr><td>Nombre del Beneficiario:</td><td>MARISELA BERRIO ZAPATA</td></tr></table>			Documento de Identidad:	43.273.891	Nombre del Beneficiario:	MARISELA BERRIO ZAPATA
Documento de Identidad:	43.273.891					
Nombre del Beneficiario:	MARISELA BERRIO ZAPATA					
Por Concepto de:						
Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación, del municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia, para el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, el reporte de la información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al Sistema Único de Información - SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones, para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente. CPS-042-2026 MARISELA BERRIO ZAPATA OBJETO: Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del plan de desarrollo municipal, el reporte de información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al sistema único de información – SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. CUENTA DE COBRO 003 C44FDCC794DD5BE95FDF66F4726476DE						



Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4.497.492,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	4.497.492,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	4.497.492,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	4.497.492,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1 Bolivar Territorio Estrategico	4.497.492,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	0401106 SERVICIO DE APOYO A LA GESTIón DE CONOCIMIENTO Y CONSOLIDACIón DE LA CULTURA ESTADISTICA INFORMACION ESTADISTICA levantamiento y actualizacion de informacion estadística de calidad	4.497.492,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	4.497.492,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	040110600 Estrategias implementadas	4.497.492,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108 LEY[1176]27-12-2007[SGP-Propósito general-Propósito general libre inversión	4.497.492,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000044657 Fortalecimiento de los instrumentos de planeación y focalización de la inversión pública en el municipio de Ciudad Bolívar	3.042.618,00
	202500000044657 Fortalecimiento de los instrumentos de planeación y focalización de la inversión pública en el municipio de Ciudad Bolívar	1.454.874,00

Valor en letras:

CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MIL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Honorarios Persona Natural	10,00	449.749,20
ESTAMPILLA PRO CULTURA 60 %	1,20	53.969,90
ESTAMPILLA PRO CULTURA 10% BIBLIOTECA	0,20	8.994,98
ESTAMPILLA PRO CULTURA 10% GESTOR	0,20	8.994,98
ESTAMPILLA PRO CULTURA 20% FONPET	0,40	17.989,97

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
4.497.492,00	539.699,03	3.957.792,97

Secretaría de Hacienda





Alcaldia
Ciudad Bolívar

CPS

042-2026

C.C.

43273891

Contratista:

MARISELA BERRIO ZAPATA

Valor contrato

49.472.412

Registro

093

Disponibilidad

074

Cuenta de cobro 003

4.497.492

Descuentos

Estampilla pro Cultura 2%

89.950

Retencion en la fuente 10%

449.749

Total descuentos

539.699

Total a pagar

3.957.793

MAYO 29 DE 2026



29 MAY 2026

EL SUSCRITO SUPERVISOR PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS NRO. 042 DE 2026 FIRMADO EN EL MUNICIPIO
DE CIUDAD BOLÍVAR — ANTIOQUIA

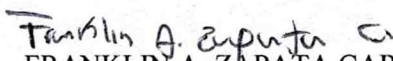
CERTIFICA:

Que la señora MARISELA BERRIO ZAPATA, identificada con cédula de ciudadanía No. 43 273 891 Expedida en Medellín, firmó el Contrato de Prestación de Servicios Nro. 042 de 2026; que para firmar dicho Contrato, adjuntó la documentación necesaria y exigida.

Que el objeto del presente contrato es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL REPORTE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS DE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS, Y EL APOYO AL REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN-SUI- Y EL APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS DEL SGP-APSB, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR-ANTIOQUIA.

Que se puede proceder a realizar el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ML (\$4.497.492), con cargo al Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal No. 00093 de la actual vigencia.

La presenta certificación se expide para efectos de pago.


FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Jefe Oficina Asesora de Planeación



29 MAY 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 042 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Nombre Del Supervisor	FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Dependencia	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA, PLANEACIÓN Y VALORIZACIÓN
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Contratista	MARISELA BERRIO ZAPATA
Identificación	43 273 891 expedida en Medellín
Fecha de suscripción del Contrato	19 DE ENERO DE 2026
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL REPOORTE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS DE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS, Y EL APOYO AL REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN-SUI- Y EL APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS DEL SGP-APSB, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR-ANTIOQUIA
Plazo de Ejecución	ONCE (11) MESES
Fecha de Iniciación	1 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de Finalización	30 DE DICIEMBRE DE 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ML (\$49.472.412)
Valor Pagos mensuales	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ML (\$4.497.492)
Valor Cuenta No. 3	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ML (\$4.497.492)
Valor pendiente por pagar	TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ML (\$35.979.936) 35.979.936
Estado de la Garantía	VIGENTE

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 al 30 DE ABRIL DE 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así se verifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas:

ACTIVIDADES PACTADAS	INFORME DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
A. Seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal		
1. Recolectar, consolidar, procesar y registrar la información relacionada con el avance físico y financiero del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a los lineamientos y plataformas dispuestas por la Contraloría General de Antioquia y demás entidades competentes.	Durante el presente periodo no se requirió adelantar acciones asociadas a esta obligación, en razón a que su cumplimiento fue efectuado en el mes de febrero.	
2. Prestar asesoría y apoyo técnico a la Administración Municipal para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, incluyendo la consolidación de evidencias y la elaboración de reportes requeridos por los entes de control.	Durante el periodo ejecutado, se realizó el primer seguimiento al avance del Plan de Acción y del Plan de Desarrollo Territorial (PDT), el cual se llevó a cabo los días 09 y 10 de abril de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores programados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Anexo 01
3. Elaborar y socializar informes técnicos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, identificando alertas tempranas de posibles incumplimientos, con el fin de que las dependencias responsables adopten acciones de mejora.	Durante el presente periodo se elaboro informe de gestión primer seguimiento plan de acción para ser publicado en la página web del municipio, en donde se evidencian las metas con menor cumplimiento para su priorización. A demás se proyectó circular cumplimiento plan de acción, con el fin de que cada dependencia priorice su intervención y adopte las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento durante la vigencia.	Anexo 01
4. Apoyar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Municipal, verificando soportes y evidencias, y realizando los reportes que sean requeridos por los organismos de control.	Durante el periodo ejecutado, se realizó el primer seguimiento al avance del Plan de Acción y del Plan de Desarrollo Territorial (PDT), el cual se llevó a cabo los días 09 y 10 de abril de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores programados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. En este seguimiento se dejó constancia de las actividades ejecutadas, así como de las evidencias que soportan el cumplimiento de cada una de ellas.	Anexo 01
B. Reporte de información a plataformas nacionales de planeación y desempeño:		
5. Recolectar, consolidar, procesar y registrar la información requerida para la medición del desempeño municipal adelantada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, a través del aplicativo GESTIONWEB o el sistema que se disponga para tal fin.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	



6. Recolectar, consolidar y registrar la información correspondiente a los proyectos asociados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, para su reporte y actualización en la plataforma SisPT u otras herramientas definidas por el DNP.	Durante el presente periodo, se realizó la revisión de alertas generadas en el sistema, procediendo a efectuar las subsanaciones correspondientes en la plataforma SISPT para aquellos casos que aplicaban. Asimismo, se llevó a cabo el registro de los BPIM que no se encontraban relacionados.	Anexo 02
7. Recolectar, consolidar y registrar la información del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC, así como el reporte de su avance físico y financiero, conforme a los lineamientos del DNP en la plataforma SisPT.	Durante el presente periodo se diligenció encuesta sobre le modulo PISCC, de acuerdo a solicitud de DNP	Anexo 02
8. Recolectar, consolidar y registrar la información correspondiente a las Obras inconclusas, contratos y proyectos del Sistema General de Regalías, Planes de mejora en la plataforma SIRECI de la Contraloría General de la Republica.	Durante el periodo ejecutado, se realizó la recolección, consolidación y registro de la información relacionada con obras inconclusas y contratos y proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del mes de marzo	Certificados
C) Racionalización de trámites y gestión administrativa.		
9. Recolectar, consolidar y registrar la información requerida para el registro y seguimiento de los trámites realizados por los ciudadanos, en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Durante el periodo ejecutado, se realizó la recolección, consolidación y registro de la información de los trámites efectuados por los ciudadanos ante la Administración Municipal. La información del mes de marzo de 2026 fue organizada y cargada en la plataforma SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública	Anexo 03
10. Registrar y actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, los trámites priorizados por la Administración Municipal para su racionalización en la vigencia correspondiente	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
D) Estratificación, servicios públicos y sistemas sectoriales (SUI – SGP – APSB):		
11. Brindar asesoría y apoyo técnico especializado en la gestión, consolidación y reporte de información relacionada con estratificación socioeconómica y servicios públicos domiciliarios, conforme a la normatividad y lineamientos del Gobierno Nacional.	Participación en la primera reunión del Comité Permanente de Estratificación (CPE) realizada el 16 de abril de 2026, en la cual se realizó la socialización y presentación de los representantes designados, así como la exposición del estado actual del Comité y de los principales aspectos relacionados con su funcionamiento.	Anexo 04
12. Recolectar, validar y efectuar el cargue de información en el Sistema Único de Información – SUI, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de los reportes en materia de agua potable, saneamiento básico y estratificación.	En el marco de esta actividad, se realizó la solicitud formal de información a la dependencia competente, con el propósito de iniciar su proceso de recopilación, organización, revisión y validación técnica, garantizando la calidad y consistencia de los datos a reportar. Así mismo, se efectuó el cargue y reporte de la siguiente información en el Sistema Único de Información – SUI: Módulo Inspector:	Anexo 04



	• Indicador 13. • Indicador 23. • Indicador 28. • Indicador 12. • Indicador 31. • Indicador 09.	
13. Apoyar el proceso para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB incluyendo la verificación de requisitos técnicos.	Durante el presente periodo, en cumplimiento de los lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios relacionados con el monitoreo de la administración y uso de los recursos del SGP-APSB, se llevó a cabo la revisión, validación y reporte oportuno de la información, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente.	Anexo 04
14. Apoyar el cargue de información en los sistemas sectoriales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tales como el SINAS y demás plataformas que se definan para el sector de agua potable y saneamiento básico.	En el marco de esta actividad, se realizó la consolidación y reporte de información relacionada con las metas programadas para el cuatrienio, avance de ejecución (compromisos y usos, fuentes de financiación y metas indicadores) vigencias 2024 y 2025, relación de iniciativas de inversión en APSB y formalización	Anexo 04
E) Información estadística y fortalecimiento de capacidades institucionales:		
15. Recolectar y consolidar la información requerida para la elaboración del Anuario de Indicadores Municipales, conforme a los lineamientos del DANE, como insumo para la evaluación del Índice de Capacidad Estadística Territorial – ICET.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
16. Realizar el diligenciamiento del Cuestionario de Disponibilidad de la batería base de indicadores definida por el DANE, asociado a la Dimensión IV: Accesibilidad y uso de la información estadística del ICET.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
F) Planeación institucional y articulación:		
17. Prestar apoyo técnico en la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI correspondiente a la vigencia 2027.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
18. Prestar apoyo y asesoría a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la operación y acompañamiento del Consejo Territorial de Planeación – CTP.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
G) Informes y obligaciones generales:		
19. Elaborar y presentar informes periódicos y un informe final al supervisor del contrato, en los que se detalle el avance de las actividades	Se elaboró el informe periódico correspondiente, consolidando de manera estructurada las actividades ejecutadas durante el periodo	



desarrolladas, los productos entregados, los resultados obtenidos y las dificultades identificadas.		
20. Ejecutar las demás actividades que, dentro del marco del objeto contractual y sin que impliquen ejercicio de funciones decisorias ni subordinación laboral, le sean asignadas por el supervisor del contrato y guarden relación directa con el seguimiento del Plan de Desarrollo, los sistemas de información y la rendición de cuentas institucional.	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: • Se elaboró la proyección de respuesta al Oficio recibido No. 001721 del 28-04-2026, relacionado con temas asociados al Plan de Desarrollo Municipal. • Se proyectó la respuesta al Oficio No. 20264251631201, remitido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante el cual solicitan información relacionada con las personas naturales o jurídicas que suministran agua tratada o agua cruda en el municipio. • Se realizó la solicitud de información correspondiente a los proyectos ambientales contenidos en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT). • Se efectuó el envío de las respuestas al cuestionario FURAG relacionadas con los trámites registrados en la plataforma SUIT. • Se elaboró la proyección de respuesta a PQRS relacionada con temas del Plan de Desarrollo Municipal.	ANEXO 05

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CPS-042-2026, así mismo los documentos físicos hacen arte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato de Prestación de Servicios No. 042 DE 2026, se encuentra EN EJECUCIÓN.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.

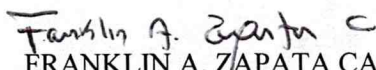


- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Para constancia se firma a los


FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Jefe Oficina Asesora de Planeación


MARISELA BERRIO ZAPATA
Contratista

MARISELA BERRIO ZAPATA

Ingeniera industrial
CC. 43273891

CUENTA DE COBRO/DOCUMENTO EQUIVALENTE
(Decreto 522 de 2003 Art. 3)

Dirección: Carrera 70A 22-29
Ciudad Bolívar, Antioquia
Teléfono: 3146136937
E-Mail: mariselaberioz@gmail.com

FECHA: 26 de mayo de 2026
No. 0003

Régimen: COMUN SIMPLIFICADO X
Numero de Resolución: Del: Al:
Fecha de Expedición: Vigencia:

CLIENTE: MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR
NIT: 890 980 330
TELEFONO: 8411183
E-Mail: alcaldia@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
CIUDAD: Ciudad Bolívar-Antioquia

Detalle	Vr. Unitario	IVA (%)	IVA (\$)	TOTAL
Pago del 01 al 30 de abril de 2026 al contrato CPS-042-2026, cuyo objeto es Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del plan de desarrollo municipal, el reporte de información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al sistema único de información – SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia	4 497 492	0.00%	0.00	4 497 492
SUBTOTAL				4 497 492
Suma en Letras: CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L				0
TOTAL				4 497 492

Observaciones:

Favor cancelar en la Cuenta de ahorros Bancolombia N° 27265086328

Nota: Según Decreto 2231 de 2023 – Artículo 9. Numeral 6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que si tomaré costos y deducciones asociados a dicha rentas.

Marisela BZ

MARISELA BERRIO ZAPATA

Ingeniera industrial
CC. 43273891



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-17, 10:39:30 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	MARISELA BERRIO ZAPATA
CEDULA CIUDADANIA	CC 43273891
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	84429875
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	232464441
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.218.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 671.700	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 524.800	\$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	\$ 22.000	\$ 0
SubTotales:				\$ 1.218.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 1.218.500





FECHA: 26 de mayo de 2026
DE: Marisela Berrio Zapata
CÉDULA: 43.273.891
PARA: Ingeniero Franklin A. Zapata Carmona

OTRO SI CONTRATO: NRO. ☒ **CPS-042-2026**

ASUNTO: **INFORME PARCIAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

❖ **Entrega:** Parcial ☒ Definitiva ☐

❖ **Período:** 01/04/2026 – 30/04/2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del plan de desarrollo municipal, el reporte de información en plataformas de control y rendición de cuentas, y el apoyo al reporte al sistema único de información – SUI y el apoyo para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB, conforme a la normatividad vigente en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia

ACTIVIDADES PACTADAS	INFORME DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
A. Seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal		
1. Recolectar, consolidar, procesar y registrar la información relacionada con el avance físico y financiero del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a los lineamientos y plataformas dispuestas por la Contraloría General de Antioquia y demás entidades competentes.	Durante el presente periodo no se requirió adelantar acciones asociadas a esta obligación, en razón a que su cumplimiento fue efectuado en el mes de febrero.	
2. Prestar asesoría y apoyo técnico a la Administración Municipal para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, incluyendo la consolidación de evidencias y la elaboración de reportes requeridos por los entes de control.	Durante el periodo ejecutado, se realizó el primer seguimiento al avance del Plan de Acción y del Plan de Desarrollo Territorial (PDT), el cual se llevó a cabo los días 09 y 10 de abril de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores programados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Anexo 01
3. Elaborar y socializar informes técnicos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, identificando alertas tempranas de posibles incumplimientos, con el fin de que las dependencias responsables adopten acciones de mejora.	Durante el presente periodo se elaboro informe de gestión primer seguimiento plan de acción para ser publicado en la página web del municipio, en donde se evidencian las metas con menor cumplimiento para su priorización. A demás se proyectó circular cumplimiento plan de acción, con el fin de que cada dependencia priorice su intervención y adopte las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento durante la vigencia.	Anexo 01
4. Apoyar el seguimiento al	Durante el período ejecutado, se realizó el primer seguimiento al avance del Plan de Acción y del Plan de	Anexo 01

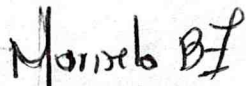
cumplimiento del Plan de Acción Municipal, verificando soportes y evidencias, y realizando los reportes que sean requeridos por los organismos de control.	Desarrollo Territorial (PDT), el cual se llevó a cabo los días 09 y 10 de abril de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores programados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. En este seguimiento se dejó constancia de las actividades ejecutadas, así como de las evidencias que soportan el cumplimiento de cada una de ellas.	
B. Reporte de información a plataformas nacionales de planeación y desempeño:		
5. Recolectar, consolidar, procesar y registrar la información requerida para la medición del desempeño municipal adelantada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, a través del aplicativo GESTIONWEB o el sistema que se disponga para tal fin.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
6. Recolectar, consolidar y registrar la información correspondiente a los proyectos asociados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, para su reporte y actualización en la plataforma SisPT u otras herramientas definidas por el DNP.	Durante el presente periodo, se realizó la revisión de alertas generadas en el sistema, procediendo a efectuar las subsanaciones correspondientes en la plataforma SISPT para aquellos casos que aplicaban. Asimismo, se llevó a cabo el registro de los BPIM que no se encontraban relacionados.	Anexo 02
7. Recolectar, consolidar y registrar la información del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC, así como el reporte de su avance físico y financiero, conforme a los lineamientos del DNP en la plataforma SisPT.	Durante el presente periodo se diligenció encuesta sobre le modulo PISCC, de acuerdo a solicitud de DNP	Anexo 02
8. Recolectar, consolidar y registrar la información correspondiente a las Obras inconclusas, contratos y proyectos del Sistema General de Regalías, Planes de mejora en la plataforma SIRECI de la Contraloría General de la Republica.	Durante el periodo ejecutado, se realizó la recolección, consolidación y registro de la información relacionada con obras inconclusas y contratos y proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del mes de marzo	Certificados
C) Racionalización de trámites y gestión administrativa.		
9. Recolectar, consolidar y registrar la información requerida para el registro y seguimiento de los trámites realizados por los ciudadanos, en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Durante el periodo ejecutado, se realizó la recolección, consolidación y registro de la información de los trámites efectuados por los ciudadanos ante la Administración Municipal. La información del mes de marzo de 2026 fue organizada y cargada en la plataforma SUI del Departamento Administrativo de la Función Pública	Anexo 03
10. Registrar y actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUI, los trámites priorizados por la Administración Municipal para su racionalización en la vigencia correspondiente	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
D) Estratificación, servicios públicos y sistemas sectoriales (SUI – SGP – APSB):		
11. Brindar asesoría y apoyo técnico	Participación en la primera reunión del Comité	Anexo 04

especializado en la gestión, consolidación y reporte de información relacionada con estratificación socioeconómica y servicios públicos domiciliarios, conforme a la normatividad y lineamientos del Gobierno Nacional.	Permanente de Estratificación (CPE) realizada el 16 de abril de 2026, en la cual se realizó la socialización y presentación de los representantes designados, así como la exposición del estado actual del Comité y de los principales aspectos relacionados con su funcionamiento.	
12. Recolectar, validar y efectuar el cargue de información en el Sistema Único de Información – SUI, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de los reportes en materia de agua potable, saneamiento básico y estratificación.	En el marco de esta actividad, se realizó la solicitud formal de información a la dependencia competente, con el propósito de iniciar su proceso de recopilación, organización, revisión y validación técnica, garantizando la calidad y consistencia de los datos a reportar. Así mismo, se efectuó el cargue y reporte de la siguiente información en el Sistema Único de Información – SUI: Módulo Inspector: • Indicador 13. • Indicador 23. • Indicador 28. • Indicador 12. • Indicador 31. • Indicador 09.	Anexo 04
13. Apoyar el proceso para el cumplimiento de condiciones para la adecuada administración y uso de los recursos del SGP-APSB incluyendo la verificación de requisitos técnicos.	Durante el presente periodo, en cumplimiento de los lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios relacionados con el monitoreo de la administración y uso de los recursos del SGP-APSB, se llevó a cabo la revisión, validación y reporte oportuno de la información, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente.	Anexo 04
14. Apoyar el cargue de información en los sistemas sectoriales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tales como el SINAS y demás plataformas que se definan para el sector de agua potable y saneamiento básico.	En el marco de esta actividad, se realizó la consolidación y reporte de información relacionada con las metas programadas para el cuatrienio, avance de ejecución (compromisos y usos, fuentes de financiación y metas indicadores) vigencias 2024 y 2025, relación de iniciativas de inversión en APSB y formalización	Anexo 04
E) Información estadística y fortalecimiento de capacidades institucionales:		
15. Recolectar y consolidar la información requerida para la elaboración del Anuario de Indicadores Municipales, conforme a los lineamientos del DANE, como insumo para la evaluación del Índice de Capacidad Estadística Territorial – ICET.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
16. Realizar el diligenciamiento del Cuestionario de Disponibilidad de la batería base de indicadores definida por el DANE, asociado a la Dimensión IV: Accesibilidad y uso de la información estadística del ICET.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
F) Planeación institucional y articulación:		
17. Prestar apoyo técnico en la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	

correspondiente a la vigencia 2027.		
18. Prestar apoyo y asesoría a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la operación y acompañamiento del Consejo Territorial de Planeación – CTP.	Durante el presente periodo no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación	
G) Informes y obligaciones generales:		
19. Elaborar y presentar informes periódicos y un informe final al supervisor del contrato, en los que se detalle el avance de las actividades desarrolladas, los productos entregados, los resultados obtenidos y las dificultades identificadas.	Se elaboró el informe periódico correspondiente, consolidando de manera estructurada las actividades ejecutadas durante el periodo	
20. Ejecutar las demás actividades que, dentro del marco del objeto contractual y sin que impliquen ejercicio de funciones decisorias ni subordinación laboral, le sean asignadas por el supervisor del contrato y guarden relación directa con el seguimiento del Plan de Desarrollo, los sistemas de información y la rendición de cuentas institucional.	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: • Se elaboró la proyección de respuesta al Oficio recibido No. 001721 del 28-04-2026, relacionado con temas asociados al Plan de Desarrollo Municipal. • Se proyectó la respuesta al Oficio No. 20264251631201, remitido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante el cual solicitan información relacionada con las personas naturales o jurídicas que suministran agua tratada o agua cruda en el municipio. • Se realizó la solicitud de información correspondiente a los proyectos ambientales contenidos en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT). • Se efectuó el envío de las respuestas al cuestionario FURAG relacionadas con los trámites registrados en la plataforma SUIT. • Se elaboró la proyección de respuesta a PQRS relacionada con temas del Plan de Desarrollo Municipal.	ANEXO 05

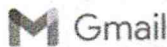
Cualquier inquietud o aclaración con respecto al informe se atenderá en el momento de ser requerido.

Cordialmente:


MARISELA BERRIO ZAPATA.
 Contratista

ANEXO 01
A Seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal

Municipio		CIUDAD BOLIVAR				Fecha	04 y 10 de Abril de 2026							
Lugar	Empleado - Contratista					Contrato No.								
Actividad	Seguimiento Plan de Acción y PDT 2026													
Nombres y apellidos completos	No. Documento de identidad	Entidad/ Organización	Cargo	Teléfono o correo electrónico	Vereda o Barrio	Señale con una X la condición que cumple								FIRMA
						Zona	Sexo	Edad	Grupos poblacional	Indígena	Discapacitado	Victima	LOTB	
						Urbana	Rural	Hombre	Mujer					
Eulices Carrvajal Lopez	98046697	Sec Salud	GESIS	3116087122	Calle 2ª	X		X		48				
Rubén Teodoro Brumalez	1038655038	Sec Salud	Coord. de grupo Wanda	3117578223	Calle 2ª	X		X		30				
José M. J. M.	434355953	Sec Salud	Sec. Salud	3213435051	Indap					50				
Francisco V. V.	103491573	Sec Salud	Asesor	3116411591	Calle 2ª	X		X		52				
Juan A. Herrera Cano	20112412	Sec Educ	Sec. Educ	3148128763				X		52				
Francisco Tóron Dyebo	7044921	Sec Educ	Sec. Educ	3104221064	Urbanización	X		X		44				
Mariona Sánchez Ortiz	1038655430	Jefe U.	Unidad	3238641812		X		X		29				
Juan Carlos Alvarado	1037651614	Sec COOP	COOP	3116493719	Urbanización	X		X		34				
Alfonso Herrera Alvarado	21555766	Sec. Asesor	Sec. Asesor	311322359236P	Urbano			X						
Laura Valencia Arribola	103603955	Sec. Asesor	Sec. Asesor	3116462290	Urbano	X		X		27				
Tamara A. Zapata C.	103765729	Sec. Asesor	Sec. Asesor	314879101	Urbano	X		X		32				
TOTALES														



Marisela Berrio Z <mariselaberrio@gmail.com>

Informe seguimiento plan de acción para publicar en pagina web

Marisela Berrio Z <mariselaberrio@gmail.com>

15 de abril de 2026 a las 5:14 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

Adjunto envío informe de seguimiento para tu revisión y envío a publicar en la página web el archivo en PDF

Nota: Envío en word y pdf.

Quedo atenta,

Gracias

2 archivos adjuntos

Informe_Gestion_Ciudad_Bolivar_Trim_I_2026.pdf
1031K

Informe_Gestion_Ciudad_Bolivar_Trim_I_2026.docx
3067K



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Resultados cuarto seguimiento Plan de Acción Ciudad Bolívar Primer trimestre Vigencia 2026

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

15 de abril de 2026 a las 4:55 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, oopp oopp <oopp@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, UNIDAD AGROAMBIENTAL CIUDAD BOLÍVAR <unidadagroambiental@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, "educacion @ciudadbolivar-antioquia.gov.co" <educacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, "Ssalud @ciudadbolivar-antioquia.gov.co" <ssalud@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, stransito stransito <stransito@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, "sgobierno @ciudadbolivar-antioquia.gov.co" <sgobierno@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>, "shacienda @ciudadbolivar-antioquia.gov.co" <shacienda@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, señor@s Secretari@s

Adjunto envío informe y consolidado en excel del seguimiento realizado los días 09 y 10 de abril de 2026 para su revisión. El cumplimiento de avance físico (Eficacia sin ponderación presupuestal) del plan de acción fue del 41.6% y avance Plan de Desarrollo del 58.17% (Sin ponderación presupuestal)

El archivo excel se encuentra dividido en las siguientes hojas:

CONSOLIDADO: En esta hoja se encuentra la información consolidada del Plan de Desarrollo, incluyendo los seguimientos. Aquí encontrará un menú para seleccionar la dependencia de su interés y revisar solo los indicadores de esta.

AVANCE_PDT: En esta hoja se encuentran los datos relevantes del PDT y su avance por línea, sector y vigencia

AVANCE PLAN DE ACCIÓN: En esta hoja se puede observar el avance del Plan de acción por línea, sector y dependencia

RESUMEN 2026: En esta hoja se encuentra el resumen del seguimiento al Plan de Acción 2026 y filtro por rango de cumplimiento (0-50, 50-80, 80-100)

HOJA CADA DEPENDENCIA: En esta encontrarán la información de cada dependencia para que por favor revisen la información registrada y complementen y/o modifiquen lo que consideren pertinente. Además puedan identificar las evidencias reportadas para verificar el cumplimiento y puedan organizar en una carpeta para que sirva de apoyo para los informes de gestión y empalme. La idea es que cada secretario cuente con la información y si considera pertinente comparta al jefe de Planeación con copia a mí.

INSTRUCCIONES PARA HABILITAR MACROS

Sin abrir el archivo, presione clic derecho con el mouse. Selecciona "Propiedades" y marca la casilla de verificación "Desbloquear" en la pestaña "General"

Proceda a abrir el archivo, si le muestra un mensaje de error, entonces:

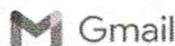
Haga clic en la pestaña Archivo y en Opciones. Haga clic en Centro de confianza y, después, en Configuración del Centro de confianza. Haga clic en Configuración de macros y active la casilla Habilitar macros.

Cualquier información adicional con gusto le será suministrada.

Muchas gracias!!

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Circular cumplimiento plan de acción vigencia 2026 CB

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

15 de abril de 2026 a las 5:13 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

Con el ánimo de que cada secretaria priorice las metas que tienen un cumplimiento menor al 80% realice la proyección de una circular para su revisión y entrega.

Quedo atenta para realizar los ajustes que consideren pertinentes.

Muchas gracias,

Cordialmente,

 CIRCULAR CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCION 2026.docx
73K

ANEXO 02

B. Reporte de información a plataformas nacionales de planeación y desempeño



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Encuesta sobre el módulo PISCC del SisPT

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

13 de abril de 2026 a las 9:58 a.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buen día, Frank

Adjunto envío soporte diligenciamiento encuesta. Relacione tus datos por si te llega algún comunicado.

Gracias



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Revisión alertas SISPT

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

27 de abril de 2026 a las 5:23 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

De acuerdo a la sugerencia realizadas en la mesa técnica del pasado 22 de abril. Procedí a revisar nuevamente la información cargada y los CPIM que faltan y encuentre algunos BPIM que faltaban relacionar.

Adjunto archivo actualizado.

Gracias

 PDT - 05101 - 20260427T171945.xlsx
140K

ANEXO 03

C) Racionalización de trámites y gestión administrativa. Algunos Pantallazos reporte plataforma (Con usuario y contraseña se pueden visualizar todos los registros realizados)

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLIVAR FRANKLIN ZAPATA CARMONA (FZAPATA301) Cerrar sesión

[Administración](#) [Formato integrado](#) [Racionalización](#) [Cadenas de Trámites](#) [Mi cuenta](#)

Opciones de menú

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Concepto de uso del suelo

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026 Trimestre: Ene, Feb, Mar [Consultar otros periodos](#)

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	26	13	32	71
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	26	13	32	71
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLIVAR FRANKLIN ZAPATA CARMONA (FZAPATA301) Cerrar sesión

[Administración](#) [Formato integrado](#) [Racionalización](#) [Cadenas de Trámites](#) [Mi cuenta](#)

Opciones de menú

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Autorización para el movimiento de tierras.

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026 Trimestre: Ene, Feb, Mar [Consultar otros periodos](#)

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	0	0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	0	0	0	0
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLIVAR FRANKLIN ZAPATA CARMONA (FZAPATA301) Cerrar sesión

[Administración](#) [Formato integrado](#) [Racionalización](#) [Cadenas de Trámites](#) [Mi cuenta](#)

Opciones de menú

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Asignación de nomenclatura

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026 Trimestre: Ene, Feb, Mar [Consultar otros periodos](#)

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	4	4
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	0	0	4	4
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Administración

Formato integrado

Racionalización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de estratificación socioeconómica

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	8	8	6	22
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	8	8	6	22
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Administración

Formato integrado

Racionalización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de residencia

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	2	23	7	32
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	2	23	7	32
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Administración

Formato integrado

Racionalización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de riesgo de predios

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2026

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	6	3	9
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	0	6	3	9
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Traslado de cadáveres

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	2	5	1	8
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	2	5	1	8
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Licencia de inhumación de cadáveres.

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	7	6	12	25
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	7	6	12	25
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Licencia para la cremación de cadáveres

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025

Trimestre: Ene, Feb, Mar

Consultar otros periodos



Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	3	4	3	10
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	3	4	3	10
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

ANEXO 04

D) Estratificación, servicios públicos y sistemas sectoriales (SUI – SGP – APSB):

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR			
Prestador directo	No es prestador directo.			
Nombre Indicador	13. Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud			
Estado	VF			
Vigencia del Indicador	2025			
↶ Volver				
Historico Acciones				
Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	13/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	13/04/26	IRCA_2025.pdf	IRCA vigencia 2025	↓ Descargar
ALCA37_ADMIN	13/04/26	CIUDAD BOLIVAR- CSM2025- 2026030086392.pdf	Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio de Ciudad Bolívar ¿ Antioquia expedida por la Secretaria de Salud de la Gobernación de Antioquia en la vigencia 2025	↓ Descargar

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR			
Prestador directo	No es prestador directo.			
Nombre Indicador	23. Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio			
Estado	VF			
Vigencia del Indicador	2025			
 Volver				
Historico Acciones				
Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	13/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	13/04/26	23certificado sitio disposicion final.pdf	Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en el municipio vigencia 2025	 Descargar

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR
Prestador directo	No es prestador directo.
Nombre Indicador	28. Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación
Estado	VF
Vigencia del Indicador	2025
↩ Volver	

Historico Acciones

Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	13/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	13/04/26	28 Acta 3-2025.pdf	Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación vigencia 2025	↓ Descargar

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR
Prestador directo	No es prestador directo.
Nombre Indicador	12. Certificación monto a apropiar recursos SGP
Estado	VF
Vigencia del Indicador	2019
↩ Volver	

Historico Acciones

Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	13/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	13/04/26	CERTIFICADO APROPIACION SGP- APSB 2019 CB.pdf	Certificado apropiación SGP APSB vigencia 2019	↓ Descargar

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR
Prestador directo	No es prestador directo.
Nombre Indicador	9. Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía)
Estado	VF
↩ Volver	

Historico Acciones

Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	29/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	29/04/26	9 certificado FSRI.pdf	Certificación del prestador donde acredita los subsidios recibidos por parte de la alcaldía	↓ Descargar

Reporte del indicador

Municipio	BOLIVAR
Prestador directo	No es prestador directo.
Nombre Indicador	31.Viabilidad del aprovechamiento en el marco del PGIRS y Censo oficial de recicladores (Decreto 596 de 2016 y Resolución 276 de 2016)
Estado	VF
Vigencia del Indicador	2025

← Volver

Historico Acciones

Usuario	Fecha	Nombre Archivo	Comentario	Acciones
ALCA37_ADMIN	13/04/26		Certificación de la información reportada por parte del usuario.	
ALCA37_ADMIN	13/04/26	PGIRS CIUDAD BOLIVAR 2024-2027.pdf	PGIRS actualizado 2024-2027	Descargar
ALCA37_ADMIN	13/04/26	DECRETO 0239 PGRIS 2025.pdf	Decreto adopción PGIRS	Descargar
ALCA37_ADMIN	13/04/26	Anexo 8 caracterizacion bodegas de reciclaje.zip	Caracterización bodegas de reciclaje	Descargar
ALCA37_ADMIN	13/04/26	Anexo 7 Censo de recicladores.zip	Censo recicladores	Descargar

Acciones	Código de la Iniciativa	Formalizada	Activo	Año inicial de ejecución	Año final de ejecución	Ubicación		Nombre
  	IN-31291-30042026	No	Si			Departamento	Municipio	CONSTRUCCION PTAR CORREGIMIENTO ALFONSO LOPEZ
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-31295-30042026	No	Si			Departamento	Municipio	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA CONSTRUCCION DE ACUEDUCTO VEREDAL FARALLON
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-31296-30042026	No	Si			Departamento	Municipio	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA CONSTRUCCION DE ACUEDUCTO MULTIVERDAL AMARANTO
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-31301-30042026	No	Si			Departamento	Municipio	EJECUCION PGIR
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	

Registros Ejecutados

Acciones	Código de la Iniciativa	Formalizada	Activo	Año inicial de ejecución	Año final de ejecución	Ubicación		Nombre
  	IN-22420-03052024	No	Si			Departamento	Municipio	SANEAMIENTO HIDRICO RURAL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22462-08052024	No	Si			Departamento	Municipio	Reforestación de 40 ha recuperar suelos degradados en Ciudad Bolívar - Antioquia
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22463-08052024	No	Si			Departamento	Municipio	Fortalecimiento de las Juntas Administradoras de acueductos Urbanos y Rurales Municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22464-08052024	Si	Si	2024	2027	Departamento	Municipio	Continuidad y aumento de pagos por servicios ambientales conservación de áreas boscosas
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22465-08052024	Si	Si	2024	2027	Departamento	Municipio	Apoyo al PGIRS educación ambiental Municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22466-08052024	Si	Si	2025	2027	Departamento	Municipio	Acompañamiento a los acueductos rurales de Ciudad Bolívar Antioquia
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	
  	IN-22467-08052024	Si	Si	2025	2027	Departamento	Municipio	Acompañamiento a los acueductos municipales del Municipio de Ciudad Bolívar
						ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	

SINAS

Sistema de Inversiones
en Agua Potable y
Saneamiento Básico.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda



REPORTE EXITOSO METAS APSB AÑO 2024

MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR

Número de certificado de reporte: 2735

Fecha de Reporte: 30/04/2026



**Estamos construyendo
alternativas para mejorar
la calidad de vida de los
colombianos**

SINAS

Sistema de Inversiones
en Agua Potable y
Saneamiento Básico.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda



REPORTE EXITOSO METAS EJECUTADAS APSB AÑO 2024

MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR

Número de certificado de reporte: 5520

Fecha de Reporte: 30/04/2026



**Estamos construyendo
alternativas para mejorar
la calidad de vida de los
colombianos**

SINAS

Sistema de Inversiones
en Agua Potable y
Saneamiento Básico.



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda



REPORTE EXITOSO METAS EJECUTADAS APSB AÑO 2025

MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR

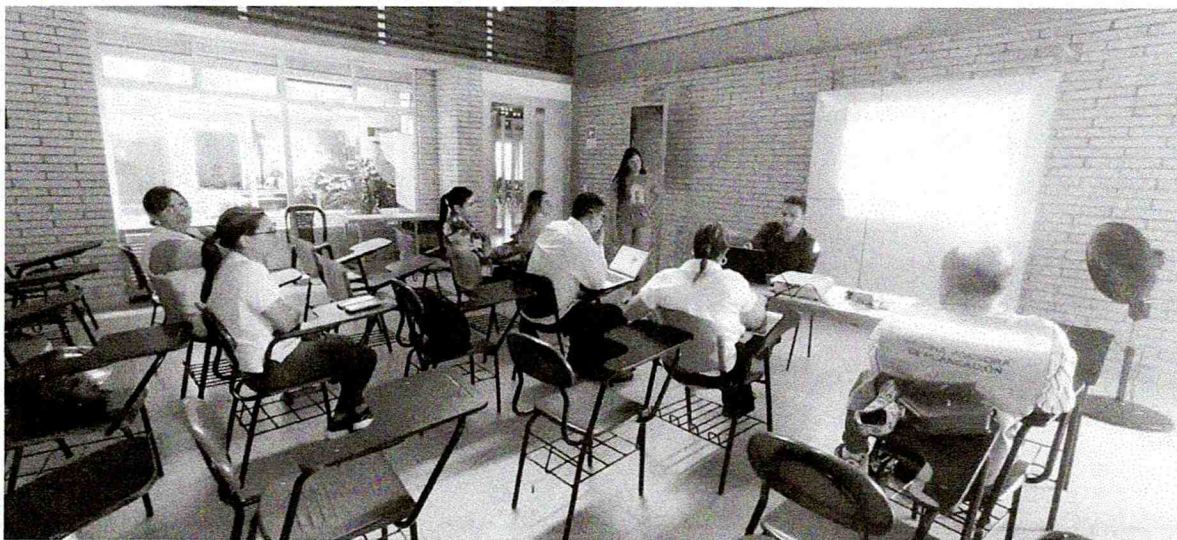
Número de certificado de reporte: 5524

Fecha de Reporte: 30/04/2026



**Estamos construyendo
alternativas para mejorar
la calidad de vida de los
colombianos**

REUNION CPE



ANEXO 05
G) Informes y obligaciones generales:



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Fwd: OFICIO RECIBIDO 001721 DEL 28-04-2026 CRISTIAN CAMILO PAREJA ECHEVERRI SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA FINES ACADÉMICOS – DERECHO DE PETICIÓN

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

29 de abril de 2026 a las 11:05 a.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buen día, Frank

Adjunto envío documentos punto 1. Información sobre el Plan de Desarrollo Municipal (2024–2027)

- Documento completo del Plan de Desarrollo vigente
- Informes de seguimiento y ejecución del plan (2024 a la fecha)
- Indicadores de cumplimiento, metas y porcentaje de avance. Está dentro de los informes

Gracias,

[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos

1. PDT 2024 2027 CON PASION CONSTRUIMOS VISION - DECRETO - ANEXOS.pdf
9718K

INFORME CB VIGENCIA 2024.pdf
2263K

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2025.pdf
11200K

Informe_Gestion_Ciudad_Bolivar_Trim_I_2026.pdf
1031K



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Solicitud de informe de avance – Seguimiento Proyectos ambientales PBOT

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

16 de abril de 2026 a las 5:12 p.m.

Para: UNIDAD AGROAMBIENTAL CIUDAD BOLÍVAR <unidadagroambiental@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

CC: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Mariana

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar se sirvan informar el estado de avance de los proyectos contenidos en el PBOT, específicamente aquellos relacionados con el SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (Ver archivo adjunto)

Lo anterior con el fin de realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de las acciones programadas, así como verificar el cumplimiento de las metas establecidas en este componente.

Agradezco remitir la información detallada, incluyendo avances físicos y financieros en la columna M

Quedo atenta a su pronta respuesta.

Muchas gracias.



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

RESPUESTA: Notificación electronica radicado salida No 20264251631201

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

22 de abril de 2026 a las 12:19 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

Adjunto envío proyección de respuesta para su revisión y envío al correo sspd@superservicios.gov.co

NOTA: Del archivo en excel revisar las filas resaltadas en Amarillo:
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL - LOS BILLARES: Dice que esta en proceso de constitución
EL ARDEDERO: Eliminar y dejar solo LA MINA (MINA ARDEDERO Y EMPUJE ES EL MISMO NIT)

Gracias



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Respuestas Furag

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

7 de abril de 2026 a las 5:44 p.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

Adjunto envío respuestas de Furaga de mi competencia para su revisión.
Preguntas de 8 a 11 y 236 a 260.

Quedo atenta.

Gracias

--
Marisela Berrio Zapata
Ingeniera Industrial
Contratista Planeación

2 archivos adjuntos

FormularioDiligenciadoRDM10_6368378825472565521.pdf
1812K

Anexos.docx
16K



Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

Proyección respuesta PQRS

1 mensaje

Marisela Berrio Z <mariselaberrioz@gmail.com>

8 de abril de 2026 a las 9:29 a.m.

Para: Oficina Asesora de Planeación <jefedeplaneacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Buena tarde, Frank

De acuerdo a su solicitud. Adjunto envío proyección de respuesta a PQRS remitida a través del whatsapp el día de hoy con sus respectivos anexos. Queda pendiente la relación de las políticas municipales

Nota: Adjunto el Plan Plurianual en Excel para que definas si lo envías o si con el que está dentro del documento del PDT en pdf es suficiente.

Gracias,

Cordialmente,

5 archivos adjuntos

PROGRAMA DE GOBIERNO LEO ALCALDE 2024 2027.pdf
3326K

1. PDT 2024 2027 CON PASION CONSTRUIMOS VISION - DECRETO - ANEXOS.pdf
9718K

2. PLURIANUAL Y PLANIFICACION ESTRETEGICA 27 MAYO - V2.xlsx
494K

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2025.pdf
10714K

RESPUESTA PQRS.docx
17K