Necoclí, 16 de julio de 2026

LA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA – RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que revisado el Manual de Funciones del municipio de Necoclí, adoptado mediante el Decreto Nro. 167 del 27 de mayo de 2024, se evidencia que las obligaciones proyectadas en el oficio con Radicado Interno N° 12026 - 0068 de fecha 15 de julio del 2026, para la suscripción del Contrato, cuyo objeto Contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO, GESTION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES (PQRSDF) DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE NECOCLI, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA ATENCION OPORTUNA, EFICAZ Y CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, INCLUYENDO LA RECEPCION, REPORTADOS POR LA CIUDADANIA, ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES Y RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO, no se encuentran incluidas en el Manual de Funciones del municipio de Necoclí.

La presente certificación se expide en Necoclí a solicitud del interesado.

DIANA PALOMINO DÍAZ
Directora Operativa – Recursos Humanos
Municipio de Necoclí
Nit: 890983873-1