SPGR
Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHspangari	SANDRA PATRICIA ANGARITA PINZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	01-210300	SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-03-8:27 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	492726	**Fecha Registro:**	2026-09-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		01-210300 SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	11.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	11.000.000,00	**Saldo x Ordenar:**	11.000.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	514.478,00	**Valor Neto:**	10.485.522,00			**Nro. Compromiso:**	57726	**Nro. Cdp:**	4526
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	10008

TERCERO

Identificacion:	1020765418	**Razon Social:**	PAULA ANDREA NOSSA NOVOA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	24067788190	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	552526	**Tipo:**	Honorarios personas declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	RVC 52507	**Tipo:**	ACTO ADMINISTRATIVO	**Fecha:**	2026-09-03

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
1001626 Actividades transversales -21-26	A-02-02-02-008-003-01-9 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	Nación	1112213	CSF	2026-09-03				
					Total:	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	11.000.000,00

Objeto:	RVC 52507 CTO 333-2026 PAGO 9/11 AGOSTO 1 AL 31 DE 2026 RP 57726 SANDRA ANGARITA

SPGR
Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHspangari	SANDRA PATRICIA ANGARITA PINZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	01-210300	SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-03-8:27 p. m.	

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
01-210300 Servicio Geológico Colombiano - SGC	SGR-FISC FISCALIZACIÓN DE LA EXPLORACIÓN Y EXPL. DE LOS YACIMIENTOS Y CONOCIMIENTO Y CARTOGRAFÍA DEL SUBSUELO E INCENTIVO A LA EXPLORACIÓN Y A LA PRODUCCIÓN	2026-09-03	Generada	11.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	7.292.000,00	6,034 %	440.000,00	440.000,00
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DC DISTRITO CAPITAL	9.723.000,00	0,766 %	74.478,00	74.478,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

FORMATO PARA PAGO A CONTRATISTA Y CERTIFICACIÓN SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

VERSIÓN 5 | Código F-FIN-001 |

Radicado No.	52507	Fecha de Radicación:	02-septiembre-2026

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA/EJECUTOR

Dependencia/Grupo:	4300 - DESPACHO SECRETARIA GENERAL	Pago No:	9	Total de pagos:	11
				Pago Final:	Octubre-2026
Nombre completo	PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA	Identificación		1020765418	
Correo electrónico:	PAULA.NOSSANOV@GMAIL.COM	¿Es usted pensionado?		NO	
Dirección de residencia:	Carrera 14 #112-73	Municipio:		BOGOTA	Departamento: BOGOTA D.C.
Teléfono de Contacto:	3174243461	Tipo de régimen IVA(Tributario):		No Responsable de IVA	
Actividad Económica RUT:	6910	Actividades jurídicas			

B.INFORMACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO

No CONTRATO:	333-2026	Fecha de inicio:	20-ene-2026	Fecha de terminación:	18-oct-2026	Plazo de Ejecución del contrato:	8 MESES / 29 DIAS
¿El contrato ha tenido Cesión?	SI	Fecha inicio de Cesión:	20/07/2026	Contratista anterior:	DIANA HELEN NAVARRO BONETT		
Novedades del período a pagar				Fecha de terminación anticipada:			
Servicios prestados en la ciudad de:	BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.			Fechas de suspensión	Desde	Hasta	
Actividad Económica Municipio:	Código: 69102	Nombre de la Actividad:		Actividades jurídicas en el ejercicio de una profesión liberal			

C.INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL CONTRATO

Período a pagar:	Desde (DD-MM-AAAA):	01-agosto-2026	Hasta (DD-MM-AAAA):	31-agosto-2026

Valor Inicial	98.266.667,00	Valor de Adición	733.333,00	Valor Total	99.000.000,00

Código del proyecto	Descripción	Genera conocimiento	PGN o SGR	Uso presupuestal	Deescripción Uso	No. RP	Valor Total de RP	Valor Ejecutado previamente en el RP	Valor a aplicar en este pago	Saldo
1001626	Actividades transversales —21-26	NO	SGR	A-02-02-02-008-003-01-9	OTROS SERVICIOS DE GESTION, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	57726	32.266.667,00	3.666.667,00	11.000.000,00	17.600.000,00
							32.266.667,00	3.666.667,00	11.000.000,00	17.600.000,00

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Rentas de trabajo no laborales u honorarios según corresponda	11.000.000,00	Retención en la fuente del periodo	Tarifa 6.03401%	440.000,00
Valor IVA Factura No.	0,00	Retención IVA	Tarifa 15%	0,00
Ingresos por comisiones	0,00	Retención ICA del periodo	Tarifa 0.766%	74.478,00
Valor IVA Comisiones	0,00	Ciudad BOGOTÁ, D.C. -	NIT: 899999061-9	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	11.000.000,00	Estampilla Tarifa 0%	(:)	0,00
TOTAL A PAGAR	10.485.522,00	TOTAL RETENCIONES PRESENTE PAGO		514.478,00
		TOTAL OTROS DESCUENTOS		0,00

DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIDOS PESOS

LIQUIDACIÓN DEDUCCIONES, RETENCIONES Y DESCUENTOS

DEDUCCIONES Y RENTAS EXENTAS

CONCEPTO	FECHA	VALOR
Renta exenta 25%		2.431.000,00
Renta exenta 25%, maximo anual 790 UVTS, acumulado vigencia:		3.136.000,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC		0,00
null No. null		
Aporte voluntario a fondo de pensiones		0,00
Intereses prestamo de Vivienda		0,00
Certificación del Año 0	Vr. intereses pagados	
Dependientes hasta		0,00
Salud (Prepagada)		0,00
Vr. pagado año anterior	Mes	
SUBTOTAL DESCUENTO BASE NETA		0,00

SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS DESCUENTOS

860066942 - COMPENSAR EPS	550.000,00
900336004 - COLPENSIONES (PENSIÓN)	704.000,00
900336004 - COLPENSIONES (FSP)	0,00
860011153 - ARL POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS (I - 0.522)	23.000,00
1 - CCF NINGUNA (0)	0,00
No. Planilla PILA o No. Radicación pago SS 1084580170	
Tipo de Aporte Seguridad Social Anticipada (Se encuentra afiliado a la seguridad Social)	
Total aportes seguridad social	1.277.000,00
OTROS DESCUENTOS	
EMBARGO JUDICIALES ( )	
Valor Base retención en la fuente	7.292.000,00
Base retención ICA	9.723.000,00

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	FORMATO PARA PAGO A CONTRATISTA Y CERTIFICACIÓN SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	VERSIÓN 5
		Código F-FIN-001
		Página 2 de 2

	Radicado No.	52507	Fecha de Radicación:	02-septiembre-2026

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA/EJECUTOR

Dependencia/Grupo:	4300 - DESPACHO SECRETARIA GENERAL			Pago No:	9	Total de pagos:	11
						Pago Final:	Octubre-2026
Nombre completo	PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA			Identificación		1020765418	
No CONTRATO:	333-2026	Fecha de inicio:	20-ene-2026	Fecha de terminación:	18-oct-2026	Plazo de Ejecución del contrato:	8 MESES / 29 DIAS

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO JURAMENTO, QUE:

1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas. 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de seguridad social en salud y pensión. Los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP. Correspondientes a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la base de Retención en la fuente en ningún otro contrato. 3. Toda la información aquí suministrada es verídica. 4. He leido y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados. 5. La cuenta Bancaria de la cual presenté certificación para el trámite de pago es: CUENTA DE AHORROS No. 24067788190 CAJA SOCIAL

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

Firmado por: PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA

Contratista

Fecha: 01-septiembre-2026

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- Que el contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
- Que el contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades adjunto, dentro del periodo de cobro.
- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.
- Por lo anterior, autorizo el pago por valor de: ONCE MILLONES PESOS

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

Autorizado por: MONICA SIDALIA MARQUEZ RUIZ

Supervisor

Fecha: 02-septiembre-2026

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

Verificado por: DEISY JOHANA ESTUPIÑAN MELO

Apoyo Operativo

Fecha: 01-septiembre-2026

Responsable liquidación: Sandra Patricia Angarita Pinzón(sangarita) Fecha: 03-septiembre-2026

Responsable verificación Tesoreria: Leidy Galeano Rojas(lgaleano) Fecha: 07-septiembre-2026

APROBADO

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-08-23, 10:57:23 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2026
Empresa	PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1020765418
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1084580170
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	589062638
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 1.306.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 720.000	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 562.500	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 23.500	$ 0
		SubTotales:		$ 1.306.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 1.306.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Bienestar & Salud Laboral

MEDSTAR
SALUD PARA TODOS

Nit. 901175816-2
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D.C.
www.bsl.com.co
c.talero@bsl.com.co

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Código de Seguridad: 26397a93-d825-48a2-8fdd-cdc69e7ea01e

Tipo Examen: Ingreso

VERIFICA VALIDEZ DEL CERTIFICADO

DATOS PERSONALES



Fecha de Atención	02 de julio de 2026	**Ciudad**	Bogotá	**Vigencia**	3 años
IPS/SEDE	Sede norte DHSS0244914				
Nombres y apellidos	Paula Alejandra Nossa Novoa				
Documento identidad	1020765418	**Empresa o entidad**	PARTICULAR	**Cargo**	Abogada
Género	FEMENINO	**Edad**	34	**Fecha nacimiento**	14/09/1991
Estado civil	Casado	**Hijos**	0	**Profesión u Oficio**	Abogada
Email	paula.nossanov@gmail.com				
Teléfono	3174243461				
Tipo de examen	Ingreso	**EPS**	Compensar	**ARL**	Positiva
Pensiones	Colpensiones	**Nivel Educativo**	Postgrado		

** De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.*

EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR
02 de julio de 2026

AUDIOMETRÍA
02 de julio de 2026

OPTOMETRÍA
02 de julio de 2026

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

APTO

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Paula Alejandra Nossa Novoa con documento de identificación No 1020765418 se considera que es APTO para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

AUDIOMETRÍA

OD: Audición Normal. OI: Audición Normal. Ambos oídos presentan audición dentro de parámetros normales.

OPTOMETRÍA

Presión intraocular (PIO): 15 mmHg en ambos ojos Reflejos pupilares: Respuesta pupilar normal a la luz en ambos ojos Campo visual: Normal en ambos ojos Visión de colores: Normal Fondo de ojo: Normal.

RECOMENDACIONES MÉDICAS ADICIONALES

1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONOMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS
5. EJERCICIO AEROBICO
6. MANTENER MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID.
7. ALIMENTACIÓN BALANCEADA

FIRMAS

FIRMA MÉDICO	FIRMA PACIENTE ATENDIDO
	
JUAN JOSE REATIGA C.C.: 7.472.676 - REGISTRO MEDICO NO 14791 LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460 6 DE JULIO DE 2020	**Paula Alejandra Nossa Novoa** 1020765418

RESULTADOS DE OPTOMETRÍA

Resultados Numéricos

```
Snellen: 6/6 (100%)
Landolt: 8/8 (100%)
Ishihara: 6/6 (100%)
```

Evaluación General

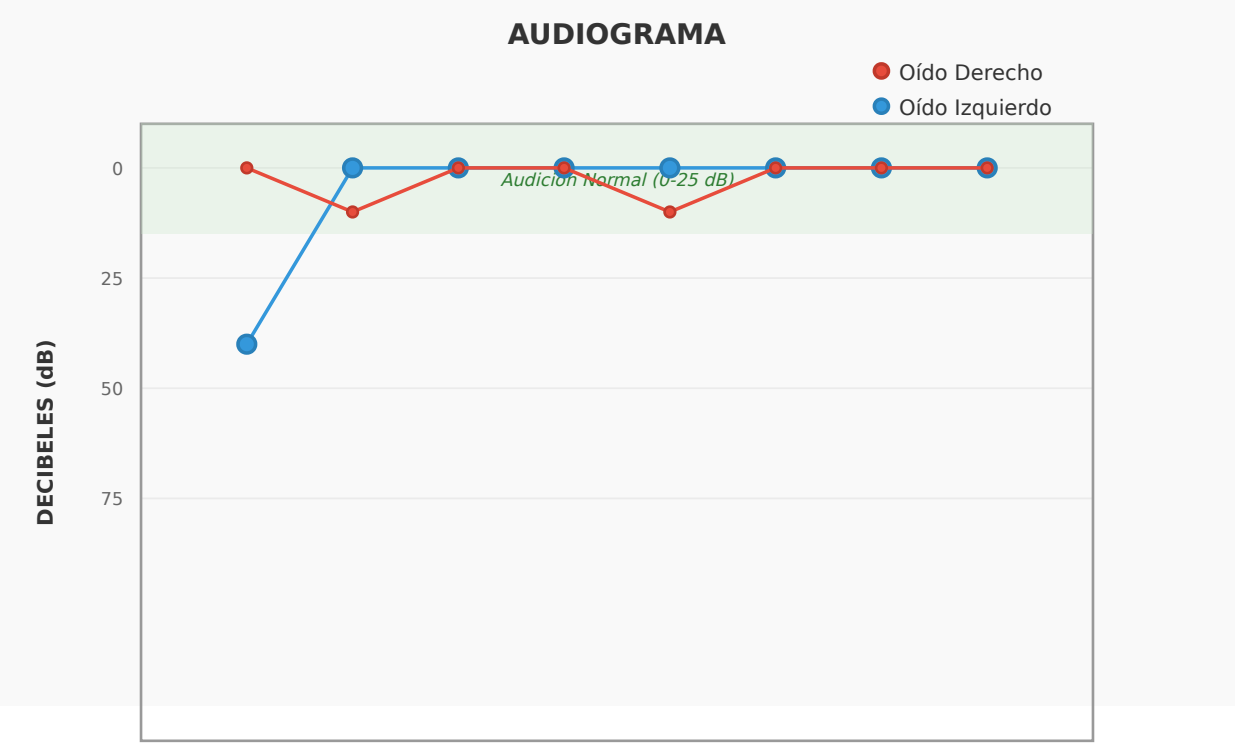
Presión intraocular (PIO): 15 mmHg en ambos ojos
Reflejos pupilares: Respuesta pupilar normal a la luz en ambos ojos
Campo visual: Normal en ambos ojos
Visión de colores: Normal
Fondo de ojo: Normal.



Dr. Miguel Garzón Rincón
C.C.: 79.569.881 - Optómetra Ocupacional Res. 6473 04/07/2017

Fecha: 02 de julio de 2026

RESULTADOS DE AUDIOMETRÍA



Diagnóstico

OD: Audición Normal. OI: Audición Normal. Ambos oídos presentan audición dentro de parámetros normales.

JENNY MARCELA MARTINEZ HIGUERA
TP RESOLUCIÓN 4502 DIC 2012

JENNY MARCELA MARTINEZ HIGUERA
TP Resolución 4502 Dic 2012 - C.C.: 1.024.479.059

Fecha: 02 de julio de 2026

Energía — SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	FORMATO	CÓDIGO	F-FIN-001
		VERSIÓN	01
	CONTROL DE PAGOS A CONTRATISTAS	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA

Número de Contrato	333-2026	**Nombre del Contratista**	1020765418 PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA		
Objeto	Prestar servicios profesionales para la secretaria general encaminadas a la articulación de las acciones de relacionamiento con la ciudadanía y la planeación estratégica para la creación de valor público a través del mejoramiento de los servicios que presta a la ciudadanía en especial aquellos desarrollados con recursos del Sistema General de Regalías.				
Valor	98.266.667,00				
Moneda	Pesos	**CDP**	4526-SGR,4526-SGR	**RP**	57726-SGR,13426-SGR
Forma de pago	El SGC pagará a EL CONTRATISTA los honorarios correspondientes al valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales de ONCE MILLONES DE PESOS M/CT ($11.000.000), o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la o el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe mensual de actividades, el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación el pago de los aportesal sistema de seguridadsocial en salud -pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estarásujeto a la aprobación del PAC cuandoa ello haya lugar. PARAGRAFO PRIMERO:El primer pago se efectuarápor el período comprendido entre la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y el último día del mismo mes, el cual será calculado y pagado sobre meses de 30 días. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencidode cada mes o fracciónconrespondiente al último pago;en caso de que el contrato alcancesu ejecución hasta el mes de diciembre se realizará en el referido mes un pago, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los anteriores pagos incluyen los impuestos a que haya lugar. PARÁGRAFO TERCERO: Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de la solicitud de pago o factura según sea el caso, el informe de actividades, elrecibo a satisfacció expedido por el supervisor del contrato, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente y conforme los formatos diseñados para el efecto por el SGC. PARÁGRAFO CUARTO: El contratista en caso de estar obligado, deberá presentar la facturaelectrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 165 del 1 de noviembre de 2023. PARÁGRAFO QUINTO: El último pago queda sujeto,adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final y el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista (según aplique), así como al cumplimiento de las obligaciones previstas para el efecto en el presente contrato				
Fecha de inicio	20/01/2026	**Fecha de finalización (inicial)**	18/07/2026	**Plazo de ejecución**	6 meses 0 días

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Adición 1	733.333,00	**Adición 2**		**Adición 3**	
Prórroga 1	3 meses 1 días	**Prórroga 2**		**Prórroga 3**	
Fecha de inicio (Después de modificaciones)	20/01/2026	**Fecha de terminación (Después de modificaciones)**	18/10/2026	**Plazo de ejecución**	8 meses 29 días
Valor (Después de modificaciones)	**99.000.000,00**	**Observaciones**			

RELACIÓN DE PAGOS

Primer Pago		**Pago Parcial**	X	**Pago Final**		**Número de Pago**	9

Pago	Valor	¿El Contrato tuvo modificaciones previas a este pago?	¿Este pago cumple con los requisitos de pago?	¿Este pago tiene descuentos como AFC u otros?	¿Este pago tiene estampilla?	¿El Proveedor o Contratista está obligado a facturar?	Número de Factura o Cuenta	¿Este pago cumple con los Aportes a SSS?	Relacione los soportes verificados	Fecha / Nombre del Profesional que revisó y tramitó este pago del GRUPO DE TRABAJO DE CONTABILIDAD	Fecha / Nombre del Profesional que revisó y tramitó este pago del GRUPO DE TRABAJO DE TESORERÍA
Pago 1	4.400.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	25/03/2026 - Sandra Patricia Angarita Pinzón	26/03/2026 - Leidy Milena Ulloa Rodriguez
Pago 2	11.000.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	07/04/2026 - Clara Inés Díaz Parada	08/04/2026 - Leidy Galeano Rojas
Pago 3	11.000.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	08/05/2026 - Duván Edilberto García Corona	12/05/2026 - Leidy Galeano Rojas
Pago 4	11.000.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	27/05/2026 - Luis David Rodríguez Acosta	27/05/2026 - Leidy Galeano Rojas
Pago 5	11.000.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	14/07/2026 - Sandra Patricia Angarita Pinzón	16/07/2026 - Leidy Galeano Rojas
Pago 6	11.000.000,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	22/07/2026 - Rooger Acevedo Rojas	22/07/2026 - Isabel Cristina González Mesa
Pago 7	7.333.333,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	05/08/2026 - Judith Comayan	11/08/2026 - Leidy Galeano Rojas

Energía / SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	FORMATO	CÓDIGO	F-FIN-001
		VERSIÓN	01
	CONTROL DE PAGOS A CONTRATISTAS	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA

Número de Contrato	333-2026	**Nombre del Contratista**	1020765418 PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA

Pago	**Valor**	**¿El Contrato tuvo modificaciones previas a este pago?**	**¿Este pago cumple con los requisitos de pago?**	**¿Este pago tiene descuentos como AFC u otros?**	**¿Este pago tiene estampilla?**	**¿El Proveedor o Contratista está obligado a facturar?**	**Número de Factura o Cuenta**	**¿Este pago cumple con los Aportes a SSS?**	**Relacione los soportes verificados**	**Fecha / Nombre del Profesional que revisó y tramitó este pago del GRUPO DE TRABAJO DE CONTABILIDAD**	**Fecha / Nombre del Profesional que revisó y tramitó este pago del GRUPO DE TRABAJO DE TESORERÍA**
Pago 8	3.666.667,00	No	Si	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	10/08/2026 - Jhonathan David Duarte Molina	13/08/2026 - Leidy Galeano Rojas
Pago 9	11.000.000,00	No	No	No	No	No		Si	Cuenta de cobro Pago SSS Certificación Riesgo ARL Certificación afiliación EPS Certificación Afiliación Pensión Certificación Bancaria	-	-
Total Ejecutado											81.400.000,00

BALANCE DEL CONTRATO

Valor Contratado	99.000.000,00	% de ejecución financiera del Contrato	82,22%	Resporte aquí alertas u observaciones.
Valor Ejecutado	81.400.000,00	% por ejecutar	17,78%	

MODIFICACIONES CONTROL DE PAGOS

¿Se requirió actualizar la información del Contrato?	Si	No	Fecha	día/mes/año	Firma	

INFORME DE ACTIVIDADES

Objeto: Prestar servicios profesionales para la secretaria general encaminadas a la articulación de las acciones de relacionamiento con la ciudadanía y la planeación estratégica para la creación de valor público a través del mejoramiento de los servicios que presta a la ciudadanía en especial aquellos desarrollados con recursos del Sistema General de Regalías.

Contratista: PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA	**Contrato No.:** 333-2026	**Informe** NOVENO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Participar en la planeación y seguimiento de la política de racionalización de trámites, dejando evidencia en el aplicativo SUIT, así como en las Estrategias de Gobierno Digital enfocada en el ciudadano, priorizando la digitalización de los trámites y servicios de mayor demanda para que puedan ser realizados en línea de forma fácil, segura y con interoperabilidad de datos	Asistí a la Mesa de trabajo: estrategia racionalización de trámites, realizada de manera virtual a través de Google Meet el 3 de agosto de 2026. Durante la sesión se revisó el avance y la articulación de las acciones para el seguimiento de la política de racionalización de trámites, así como los lineamientos para el reporte y evidencia.

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

2 Proponer mecanismos para la implementación y seguimiento de la Carta de Trato Digno, así como las políticas de Servicio al Ciudadano y Transparencia, Participación y Racionalización de Trámites para que el proceso de relacionamiento sea integral y coherente en toda la entidad.	Realicé la revisión y ajuste de la Política de Relacionamiento Ciudadano (generando la versión 2 a partir de la versión 1). Esta actualización incluyó una propuesta de cambios estructurados y articulados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), documento que fue remitido al Grupo de Relacionamiento para su respectiva revisión y validación. Efectué la revisión y ajuste del Manual de Servicio a la Ciudadanía, atendiendo las observaciones realizadas por el Grupo de Relacionamiento Ciudadano. Como parte de esta labor, se proyectaron e incluyeron los lineamientos técnicos para el cumplimiento del deber que tiene la entidad frente a la publicación y aplicación de la Carta de Trato Digno. Revisé la propuesta inicial de caracterización del Grupo de Relacionamiento Ciudadano, tomando como referente técnico la “Guía para la creación de la dependencia que integra la estrategia y operación del relacionamiento con la ciudadanía” y las disposiciones establecidas en la Resolución 1281 de 2024. Así mismo, participé en las siguientes reuniones y/o mesas de trabajo orientadas a la coordinación de estas políticas: 1. 13082026_Reunio´n preparatoria caracterización. El objetivo de la reunión consistió en la revisión general de la caracterización frente a las observaciones que pudiera tener el GT de Relacionamiento en la mesa de trabajo a realizarse en la misma fecha con el grupo.

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

2. 13082026_Mesa de trabajo GT Relacionamiento_caracterizacio´n. Se socializó la propuesta de actualización de la caracterización del Grupo de Relacionamiento, dando un contexto de la Política de Relacionamiento Ciudadano en coherencia con las funciones asignadas por la Resolución 1281 de 2024. Igualmente, el Grupo de Relacionamiento presentó las observaciones sobre la caracterización precisando que el relacionamiento territorial no era un asunto de su competencia y también dejando presente la falta de capacidad operativa para desarrollar las actividades que se proponen, específicamente las de relacionamiento estratégico y territorial.

3. 13082026_Reunio´n avance caracterización. El objetivo de la reunión fue presentar las conclusión de la mesa de trabajo que se realizó con el Grupo de Relacionamiento el 13 de agosto de 2026. Se acordó remitir un correo a la Coordinadora del Grupo de Planeación con el fin de escalar el tema de la caracterización con la Secretaria General. Sobre este asunto, finalmente el equipo de Relacionamiento remitió la caracterización ajustada por lo que no fue necesario escalar el asunto a la Secretaria General.

4. 19082026_Reunio´n ajustes caracterización PRC. El objetivo de la reunión consistió en revisar las observaciones realizadas por el GT de Relacionamiento a la caracterización.

5. 20082026_Mesa de trabajo GT Relacionamiento C. En esta reunión se revisaron las observaciones realizadas por el GT de Relacionamiento a la propuesta de caracterización, específicamente el ajuste en la redacción de la actividad asociada al relacionamiento territorial frente a lo cual se estuvo de acuerdo. Igualmente, se discutió sobre la eliminación de la actividad asociada con el relacionamiento estratégico. De acuerdo con ello, el grupo de Relacionamiento se comprometió a revisar nuevamente y proponer un ajuste a la actividad de relacionamiento estratégico en cuanto a la redacción acorde con las capacidades del grupo.

6. 24082026_ Reunión pendientes GT Relacionamiento. En la reunión se revisó el estado de los temas del Grupo de Relacionamiento; el compromiso de adoptar la caracterización en el

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

		sistema de gestión de calidad, la remisión de la Política de Relacionamiento Ciudadano con los ajustes realizados; y avanzar en el Manual de Atención al Ciudadano de acuerdo con las observaciones previamente realizadas por el Grupo de Relcionamiento.
3	Proponer y desarrollar las estrategias para la implementación y seguimiento de la Política de Protección de Datos Personales del Servicio Geológico Colombiano.	Llevé a cabo una revisión preliminar del marco normativo e interno referente a la competencia y asignación de responsabilidades sobre la Política de Protección de Datos Personales de la entidad. Este análisis documental incluyó la evaluación de los siguientes instrumentos institucionales: Resolución 1281 de 2024; Resolución mediante la cual se adopta el Sistema de Gestión del Servicio Geológico Colombiano; y el memorando a través del cual se formaliza la designación de responsabilidades sobre las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Con base en el diagnóstico inicial, se encuentran en curso las siguientes acciones para consolidar el cumplimiento de la obligación: • Determinar y sustentar la dependencia o rol en donde debe recaer la responsabilidad de la política, fundamentando esta decisión en las actividades operativas y de seguimiento que se deben ejecutar. • Formular y proponer el documento unificado de la Política de Protección de Datos Personales. Esta propuesta se estructurará integrando los dos documentos institucionales preexistentes y garantizando su estricta alineación con la normativa legal vigente aplicable.
4	Apoyar la verificación de la publicación de la información mínima legalmente exigida en la página web institucional y garantizar la respuesta a las solicitudes de información pública en los términos de la Ley.	En el periodo del presente informe no se desarrolló actividad asociada.
5	Utilizar los resultados de la caracterización, la evaluación de la satisfacción y las PQRSD para generar propuestas de ajuste y realimentación a los trámites, servicios y canales de atención.	En el periodo del presente informe no se desarrolló actividad asociada.

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

6 Participar en la elaboración, socialización o actualización a los protocolos de servicio al ciudadano que estandaricen la interacción por cada canal.	Durante el presente periodo, esta obligación se cumplió mediante la participación activa en la revisión y ajuste del proyecto de actualización del Manual de Atención al Ciudadano (Versión 2). Como parte de este proceso, se incorporaron diversas temáticas, destacando la formulación de directrices para la recepción de peticiones a través de redes sociales, en estricto apego a los parámetros establecidos por la Corte Constitucional en la Sentencia T-230 de 2020.
7 Apoyar a la secretaria general en la orientación y revisión de documentos necesarios para fortalecer el relacionamiento con el ciudadano.	Durante el presente periodo, el cumplimiento de esta obligación se materializó mediante la revisión del proyecto de Política de Relacionamiento Ciudadano. En este proceso se incorporaron ajustes orientados a garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Función Pública en el marco del MIPG, derivando en la consolidación de la versión 2 de la política. Posteriormente, el documento fue remitido al Grupo de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano para surtir su validación y retroalimentación, con miras a consolidar la versión definitiva para su adopción en el Sistema de Gestión de la Calidad.

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Firmado por: PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVA
Contratista
01/09/2026

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Revisado por: DEISY JOHANA ESTUPIÑAN MELO
Apoyo Supervisor
01/09/2026

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Autorizado por: MONICA SIDALIA MARQUEZ RUIZ
Supervisor
02/09/2026

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141259599171

(415)7707212489984(8020) 000014125959917 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 0 7 6 5 4 1 8	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 0 7 6 5 4 1 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NOSSA	NOVOA	PAULA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 13 B 161 50 AP 602 IN 5

42. Correo electrónico: paula.nossanov@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 4 2 4 3 4 6 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 6 1 2 0 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-01 / 07:52:48PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NOSSA NOVOA PAULA ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

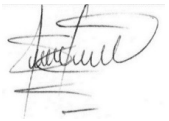
CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1020765418,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2016** 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 03 de agosto 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1020765418, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente voluntario riesgo laboral según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20260703	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 3 días del mes de Agosto de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
33105998

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

CER_AFI_2026029482192

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA identificado con CC. 1020765418 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999294

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/07/17	**Fecha inicio contrato**	2026/07/17
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/10/18
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1701001 - Actividades de administracion empresarial, incluye la supervision, la gestion de otras unidades de la misma compania o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 21 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC21072026N1020765418A20137793.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 V_08
MIS_4_1_3_FR15 v_010

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA Identificado con CC 1020765418

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CENTRO ANDINO, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24067788190
Fecha de apertura:	27 de Octubre de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 01 de Julio de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

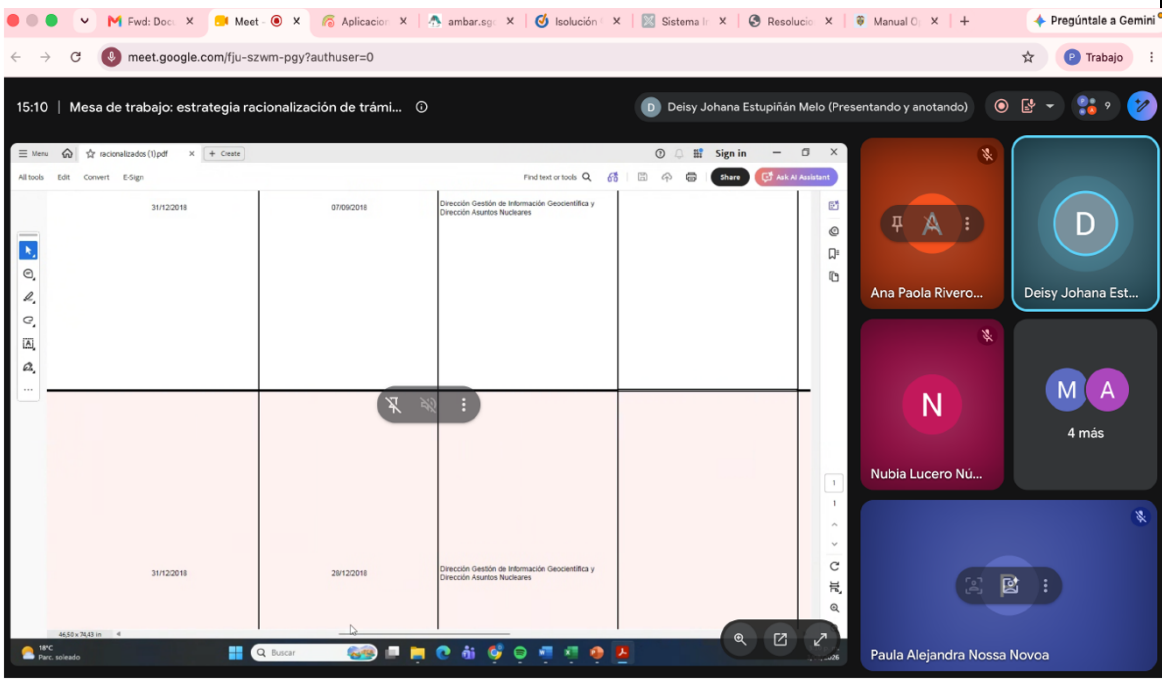
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

EVIDENCIAS CONTRATO 333-2026			
Objeto Contractual			
Prestar servicios profesionales para la secretaria general encaminadas a la articulación de las acciones de relacionamiento con la ciudadanía y la planeación estratégica para la creación de valor público a través del mejoramiento de los servicios que presta a la ciudadanía en especial aquellos desarrollados con recursos del Sistema General de Regalías.			
Informe de actividades periodo: 1 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026			
Fecha inicio Cesión	21 de julio de 2026	**Fecha fin contrato**	18 de octubre de 2026

OBLIGACIÓN NO. 1

1. Participar en la planeación y seguimiento de la política de racionalización de trámites, dejando evidencia en el aplicativo SUIT, así como en las Estrategias de Gobierno Digital enfocada en el ciudadano, priorizando la digitalización de los trámites y servicios de mayor demanda para que puedan ser realizados en línea de forma fácil, segura y con interoperabilidad de datos

Asistí a la Mesa de trabajo: estrategia racionalización de trámites, realizada de manera virtual a través de Google Meet el 3 de agosto de 2026. Durante la sesión se revisó el avance y la articulación de las acciones para el seguimiento de la política de racionalización de trámites, así como los lineamientos para el reporte y evidencia.

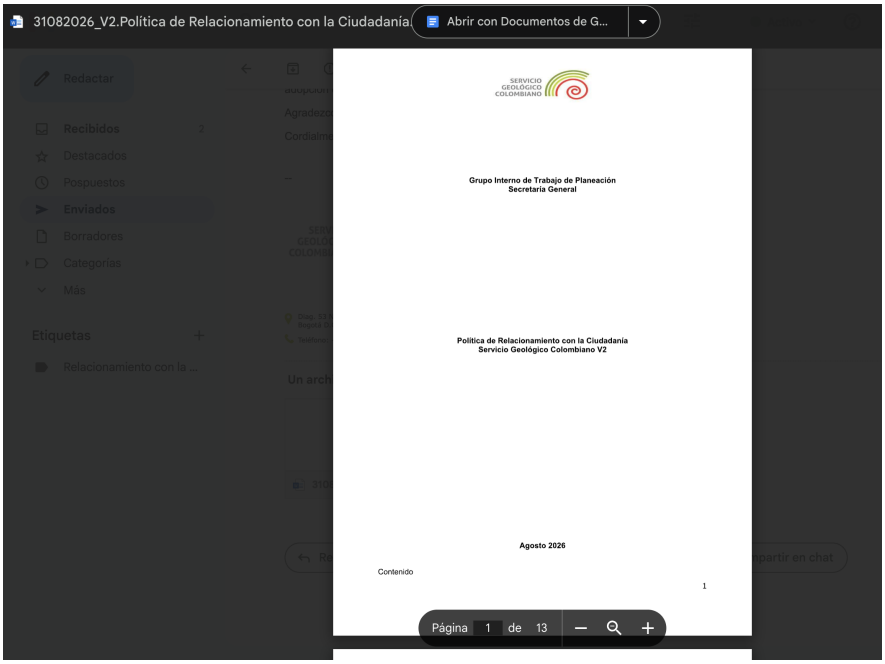


OBLIGACIÓN NO. 2

2. Proponer mecanismos para la implementación y seguimiento de la Carta de Trato Digno, así como las políticas de Servicio al Ciudadano y Transparencia, Participación y Racionalización de Trámites para que el proceso de relacionamiento sea integral y coherente en toda la entidad.

Realicé la revisión y ajuste de la Política de Relacionamiento Ciudadano (generando la versión 2 a partir de la versión 1). Esta actualización incluyó una propuesta de cambios estructurados y

articulados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), documento que fue remitido al Grupo de Relacionamiento para su respectiva revisión y validación.





Efectué la revisión y ajuste del Manual de Servicio a la Ciudadanía, atendiendo las observaciones realizadas por el Grupo de Relacionamiento Ciudadano. Como parte de esta labor, se proyectaron e incluyeron los lineamientos técnicos para el cumplimiento del deber que tiene la entidad frente a la publicación y aplicación de la Carta de Trato Digno.

ANEXO 1. MANUAL DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

1. INTRODUCCIÓN

El servicio a la ciudadanía constituye una expresión concreta de los fines esenciales del Estado y del deber de las autoridades de facilitar la participación de las personas, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política.

En el Servicio Geológico Colombiano (SGC), el relacionamiento con la ciudadanía no se limita a la atención de trámites y solicitudes, sino que comprende todas las interacciones institucionales mediante las cuales la Entidad y sus funcionarios informan, orientan, escuchan, acompañan y articulan acciones con sus grupos de valor.

Este Manual establece los lineamientos generales y operativos para garantizar una atención oportuna, clara, respetuosa, incluyente y efectiva a través de los diferentes canales institucionales, en cumplimiento de la normativa vigente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos institucionales para la atención y el relacionamiento con la ciudadanía en el Servicio Geológico Colombiano, garantizando una interacción oportuna, clara, incluyente, imparcial, eficiente y orientada al servicio, mediante el uso adecuado de los canales de atención y el cumplimiento de los deberes legales asociados a las PQRSDF.

3. ALCANCE

El presente Manual aplica a todos los servidores públicos y contratistas del Servicio Geológico Colombiano que, en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, interactúan con ciudadanos, usuarios, comunidades, autoridades y otros grupos de valor.

Los lineamientos acá previstos son de obligatorio cumplimiento en todos los canales de atención y escenarios de relacionamiento institucional, según la normatividad indicada el documento.

Ana Paola Riveros B...
El servicio
9/08/26 1:11 p. m.

Paula Nossa Novoa
Se ajusta
19/08/26 4:15 p. m.

Responder

Ana Paola Riveros B...
Las PQRSDF hacen parte del derecho de petición.

Paula Nossa Novoa
Se ajusta

Responder

solicitudes, sino que constituye un proceso permanente de construcción de confianza, diálogo institucional, acompañamiento y generación de valor público.

En el marco de la dimensión gestión con valores para resultados, el SGC desarrolla la atención a la ciudadanía a través de cuatro escenarios principales:

6.1 Acceso a información pública. Comprende las interacciones orientadas a garantizar el acceso a información institucional, técnica y administrativa de manera clara, oportuna y accesible.

6.2 Trámites y servicios. Incluye la orientación, gestión y acompañamiento relacionados con trámites, servicios y otros procedimientos administrativos.

6.3 Control social y rendición de cuentas. Permite a la ciudadanía presentar PQRSDF, realizar seguimiento y retroalimentar la gestión institucional, y participar en ejercicios de control ciudadano.

6.4 Participación ciudadana. Promueve el diálogo y la articulación con la ciudadanía en su conjunto, comunidades, grupos de interés y actores territoriales en asuntos relacionados con la gestión institucional y el conocimiento geocientífico.

6. PRINCIPIOS DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA

La actuación de los servidores y contratistas del SGC en el servicio a la ciudadanía se rige por los siguientes principios: Servicio, transparencia, oportunidad, respeto, inclusión, accesibilidad, buena fe, diligencia, participación, lenguaje claro, enfoque diferencial, mejora continua, empatía y confianza institucional.

7. CANALES DE ATENCIÓN

7.1 Canal presencial

Atención directa en las sedes y puntos de atención del SGC:

- Sede Central Bogotá: Diagonal 53 No. 34 – 53.
- Sede CAN Bogotá: Carrera 50 # 26 – 20.
- Cintoteca "Nelson Rodríguez Pinilla" (CNRP): Vereda Mancilla del Municipio de

Responder

Ana Paola Riveros B...
Incluir bibliografía, hay directrices con ejes estratégicos distintos. Sugiero que se incorpores los escenarios de relacionamiento delineados por el DAFP.
9/08/26 1:53 p. m.

Paula Nossa Novoa
Se incorporan los escenarios de relacionamiento delineados por Función Pública
24/08/26 9:52 a. m.

Responder

Ana Paola Riveros B...
Al ser un catálogo inventado para el SGC, debe quedar expreso que se elevó el servicio a la categoría de principio y en alguna parte se debe definir su alcance.

Paula Nossa Novoa
Se incluyen las definiciones en el número 5.

COLOMBIANO

CARTA DE TRATO DIGNO A LA CIUDADANÍA

En estricto cumplimiento del numeral 5 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y en alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Servicio Geológico Colombiano (SGC) concibe la Carta de Trato Digno como el punto de partida para visibilizar los derechos ciudadanos y los medios dispuestos para garantizarlos.

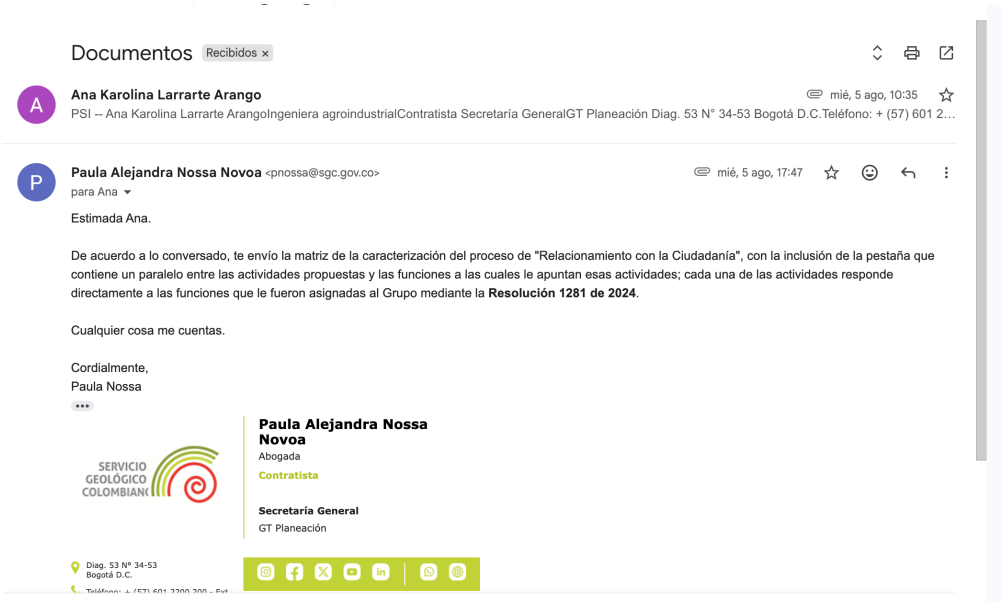
Para asegurar que este instrumento no sea un documento meramente normativo, sino una pieza de comunicación efectiva y centrada en el usuario, el SGC aplicará los siguientes lineamientos para su estructuración, diseño, actualización y seguimiento:

Estructura y Contenido de la Carta El documento independiente denominado "Carta de Trato Digno al Usuario" deberá contener, invariablemente, las siguientes cuatro secciones estratégicas:

- **Introducción:** Explicará de manera breve y clara la función del SGC y las razones por las que vale la pena leer el contenido de la carta.
- **Derechos y deberes de los ciudadanos:** Se redactará un contenido que no solo muestre los derechos, sino que invite a la ciudadanía a conocer sus deberes y demuestre la importancia de cumplirlos.
- **Deberes de la entidad:** Listará las obligaciones del SGC de cara al ciudadano, promoviendo el entendimiento de que los derechos se cumplen con mayor eficacia si tanto la entidad como la ciudadanía responden en partes iguales a sus deberes.
- **Canales de atención al ciudadano:** Mencionará los canales donde los ciudadanos pueden obtener más información, incluyendo líneas telefónicas, sitios web o enlaces a redes sociales.

Criterios de Redacción y Diseño Visual Para garantizar que la Carta refleje el espíritu de la entidad y sea accesible a todas las audiencias, su diseño deberá ceñirse a los siguientes criterios:

Revisé la propuesta inicial de caracterización del Grupo de Relacionamiento Ciudadano, tomando como referente técnico la “Guía para la creación de la dependencia que integra la estrategia y operación del relacionamiento con la ciudadanía” y las disposiciones establecidas en la Resolución 1281 de 2024.



Documentos Recibidos ×

Ana Karolina Larrarte Arango mié, 5 ago, 10:35

PSI -- Ana Karolina Larrarte ArangoIngeniera agroindustrialContratista Secretaría GeneralGT Planeación Diag. 53 N° 34-53 Bogotá D.C.Teléfono: + (57) 601 2…

Paula Alejandra Nossa Novoa <pnossa@sgc.gov.co> mié, 5 ago, 17:47

para Ana

Estimada Ana.

De acuerdo a lo conversado, te envío la matriz de la caracterización del proceso de "Relacionamiento con la Ciudadanía", con la inclusión de la pestaña que contiene un paralelo entre las actividades propuestas y las funciones a las cuales le apuntan esas actividades; cada una de las actividades responde directamente a las funciones que le fueron asignadas al Grupo mediante la **Resolución 1281 de 2024**.

Cualquier cosa me cuentas.

Cordialmente,
Paula Nossa

Paula Alejandra Nossa Novoa
Abogada
Contratista

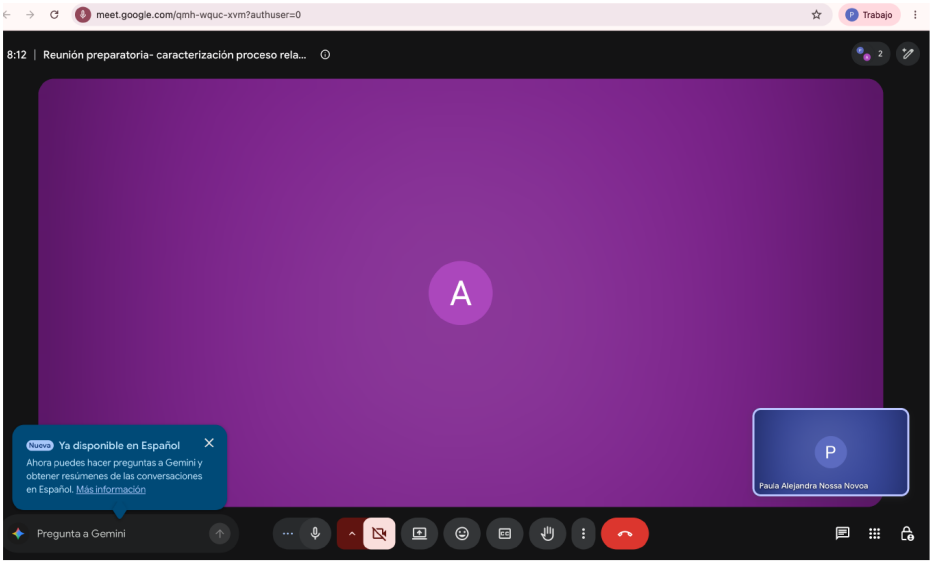
Secretaría General
GT Planeación

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

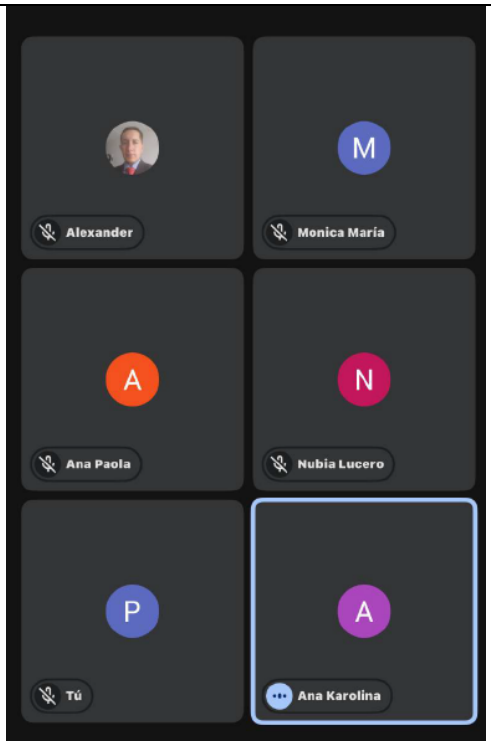
Diag. 53 Nº 34-53
Bogotá D.C.

Así mismo, participé en las siguientes reuniones y/o mesas de trabajo orientadas a la coordinación de estas políticas:

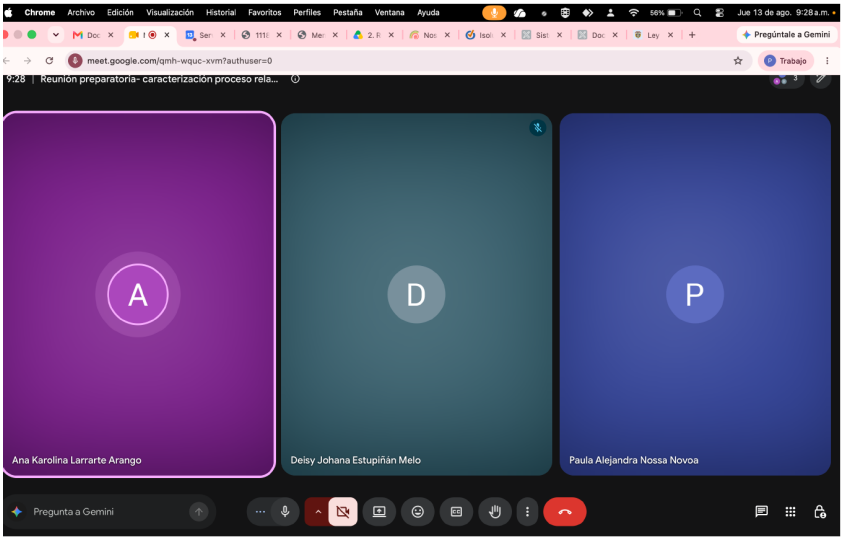
1. 13082026_Reunión preparatoria caracterización. El objetivo de la reunión consistió en la revisión general de la caracterización frente a las observaciones que pudiera tener el GT de Relacionamiento en la mesa de trabajo a realizarse en la misma fecha con el grupo.



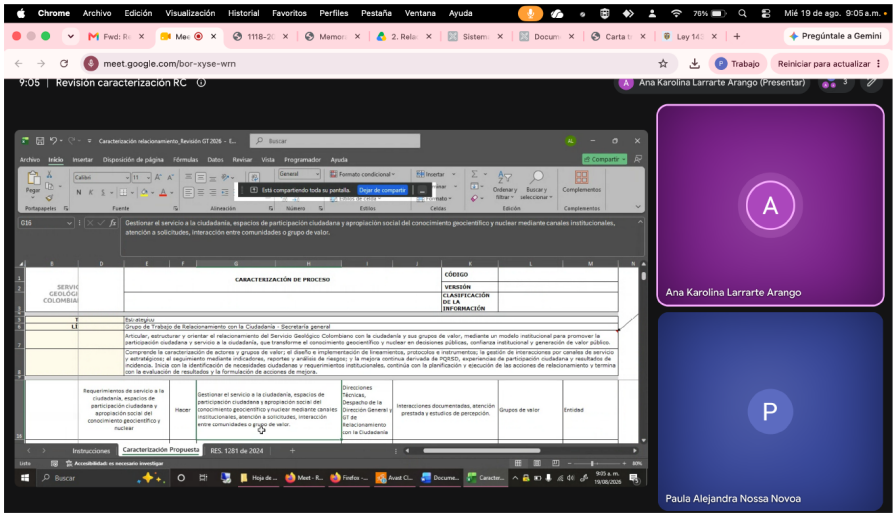
2. 13082026_Mesa de trabajo GT Relacionamiento_caracterización. Se socializó la propuesta de actualización de la caracterización del Grupo de Relacionamiento, dando un contexto de la Política de Relacionamiento Ciudadano en coherencia con las funciones asignadas por la Resolución 1281 de 2024. Igualmente, el Grupo de Relacionamiento presentó las observaciones sobre la caracterización precisando que el relacionamiento territorial no era un asunto de su competencia y también dejando presente la falta de capacidad operativa para desarrollar las actividades que se proponen, específicamente las de relacionamiento estratégico y territorial.



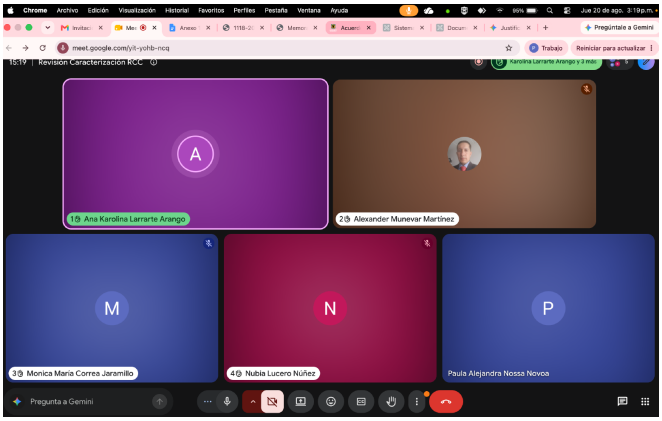
3. 13082026_Reunión avance caracterización. El objetivo de la reunión fue presentar las conclusión de la mesa de trabajo que se realizó con el Grupo de Relacionamiento el 13 de agosto de 2026. Se acordó remitir un correo a la Coordinadora del Grupo de Planeación con el fin de escalar el tema de la caracterización con la Secretaria General. Sobre este asunto, finalmente el equipo de Relacionamiento remitió la caracterización ajustada por lo que no fue necesario escalar el asunto a la Secretaria General.



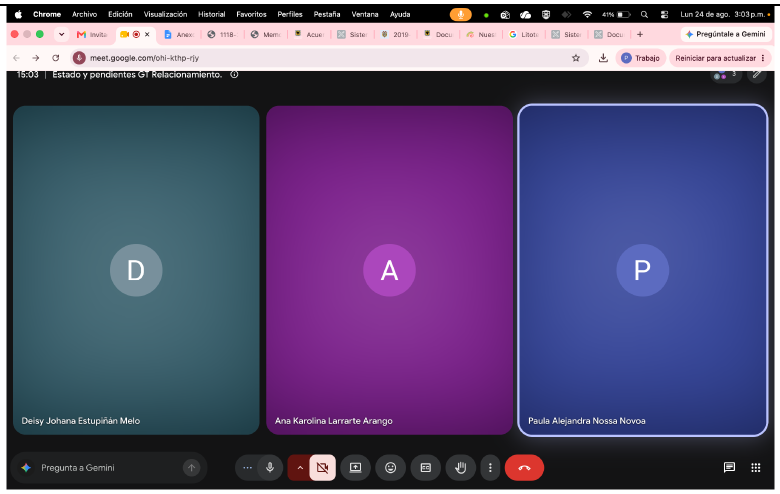
4. 19082026_Reunión ajustes caracterización PRC. El objetivo de la reunión consistió en revisar las observaciones realizadas por el GT de Relacionamiento a la caracterización.



5. 20082026_Mesa de trabajo GT Relacionamiento C. En esta reunión se revisaron las observaciones realizadas por el GT de Relacionamiento a la propuesta de caracterización, específicamente el ajuste en la redacción de la actividad asociada al relacionamiento territorial frente a lo cual se estuvo de acuerdo. Igualmente, se discutió sobre la eliminación de la actividad asociada con el relacionamiento estratégico. De acuerdo con ello, el grupo de Relacionamiento se comprometió a revisar nuevamente y proponer un ajuste a la actividad de relacionamiento estratégico en cuanto a la redacción acorde con las capacidades del grupo.



6. 24082026_ Reunión pendientes GT Relacionamiento. En la reunión se revisó el estado de los temas del Grupo de Relacionamiento; el compromiso de adoptar la caracterización en el sistema de gestión de calidad, la remisión de la Política de Relacionamiento Ciudadano con los ajustes realizados; y avanzar en el Manual de Atención al Ciudadano de acuerdo con las observaciones previamente realizadas por el Grupo de Relcionamiento.



OBLIGACIÓN NO. 3

3. Proponer y desarrollar las estrategias para la implementación y seguimiento de la Política de Protección de Datos Personales del Servicio Geológico Colombiano.

Llevé a cabo una revisión preliminar del marco normativo e interno referente a la competencia y asignación de responsabilidades sobre la Política de Protección de Datos Personales de la entidad. Este análisis documental incluyó la evaluación de los siguientes instrumentos institucionales: Resolución 1281 de 2024; Resolución mediante la cual se adopta el Sistema de Gestión del Servicio Geológico Colombiano; y el memorando a través del cual se formaliza la designación de responsabilidades sobre las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Con base en el diagnóstico inicial, se encuentran en curso las siguientes acciones para consolidar el cumplimiento de la obligación:

- Determinar y sustentar la dependencia o rol en donde debe recaer la responsabilidad de la política, fundamentando esta decisión en las actividades operativas y de seguimiento que se deben ejecutar.
- Formular y proponer el documento unificado de la Política de Protección de Datos Personales. Esta propuesta se estructurará integrando los dos documentos institucionales preexistentes y garantizando su estricta alineación con la normativa legal vigente aplicable.



De Gemini; puede haber errores. Más información

Deisy Johana Estupiñán Melo
para mí, Mónica
20 ago 2026, 11:21 (hace 12 días)

Buen día Paula,

Adjunto el correo que le envié en su momento a la Secretaria General sobre la información que aparece en el SGC para la política de datos personales, la idea es que la puedas revisar y proponer en dónde debería quedar la responsabilidad de la política de acuerdo a las actividades que se deberían desarrollar y de la misma manera proponer el documento final teniendo en cuenta los dos que existen y la normativa aplicable.
Adicional te remito la resolución 1281 de grupos de trabajo para que tengas claras las responsabilidades dadas a cada grupo.

Quedo atenta,

---------- Forwarded message ---------
De: **Deisy Johana Estupiñán Melo** <destupinan@sgc.gov.co>
Date: vie, 29 may 2026 a las 15:39
Subject: Información de la política de datos personales
To: Secretaría General <secretariageneral@sgc.gov.co>
Cc: Angie Alexandra Hernández Castaño <aahernandez@sgc.gov.co>, Enrique Castro Martínez <ecastrom@sgc.gov.co>, Mónica Márquez Ruiz <mmarquez@sgc.gov.co>

1. Revisión Preliminar de Competencias y Responsabilidades

En el marco del desarrollo de la Obligación No. 3, se llevó a cabo una revisión preliminar exhaustiva de los documentos institucionales para determinar la competencia y responsabilidad sobre la Política de Protección de Datos Personales dentro del Servicio Geológico Colombiano. Este análisis documental se fundamentó en la verificación de los siguientes instrumentos formales:

- **Resolución 1281 de 2024:** "Por medio de la cual se conforman y se le asignan funciones a los grupos de trabajo del Servicio Geológico Colombiano y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 1118 de 2025:** "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se articula el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Sistema de Control Interno (SCI), entre otras disposiciones".
- **Memorando No. 2025-230-005551-3:** Mediante el cual se formaliza la designación de los responsables de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG.

2. Análisis de Resultados Preliminares

El estudio de la Resolución 1281 de 2024 permitió identificar la estructura interna vigente y las funciones específicas operativas asignadas a cada uno de los Grupos de Trabajo de la entidad. Adicionalmente, mediante el análisis de la Resolución 1118 de 2025 y el Memorando 2025-230-005551-3, se verificó el esquema de articulación del Sistema Integrado de Gestión y se identificaron los roles y líderes designados responsables de las diferentes dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

A partir de esta revisión documental cruzada, se consolidaron los fundamentos y el contexto organizacional necesario para articular adecuadamente la Política de Protección de Datos Personales con las instancias correspondientes dentro del Servicio Geológico Colombiano.

3. Conclusión del Análisis y Propuesta de Responsabilidad

Conclusión del análisis documental: Los documentos revisados evidencian que el Servicio Geológico Colombiano cuenta con un esquema robusto de gestión (MIPG y SIG) con responsabilidades claramente distribuidas. Sin embargo, la Protección de Datos Personales es una temática de naturaleza transversal. La Resolución 1281 de 2024 asigna la administración de bases de datos y seguridad de la información a la Dirección de Gestión de Información (Grupo de Trabajo Tecnologías de Información), mientras que la atención a peticiones ciudadanas (Habeas Data) y la transparencia recaen sobre el Grupo de Trabajo de Relacionamiento con la Ciudadanía. El Memorando 2025-230-005551-3 ratifica este enfoque fragmentado en políticas MIPG separadas (Seguridad Digital y Transparencia).

OBLIGACIÓN NO. 4

4. Apoyar la verificación de la publicación de la información mínima legalmente exigida en la página web institucional y garantizar la respuesta a las solicitudes de información pública en los términos de la Ley.

En el periodo del presente informe no se desarrolló actividad asociada.

OBLIGACIÓN NO. 5

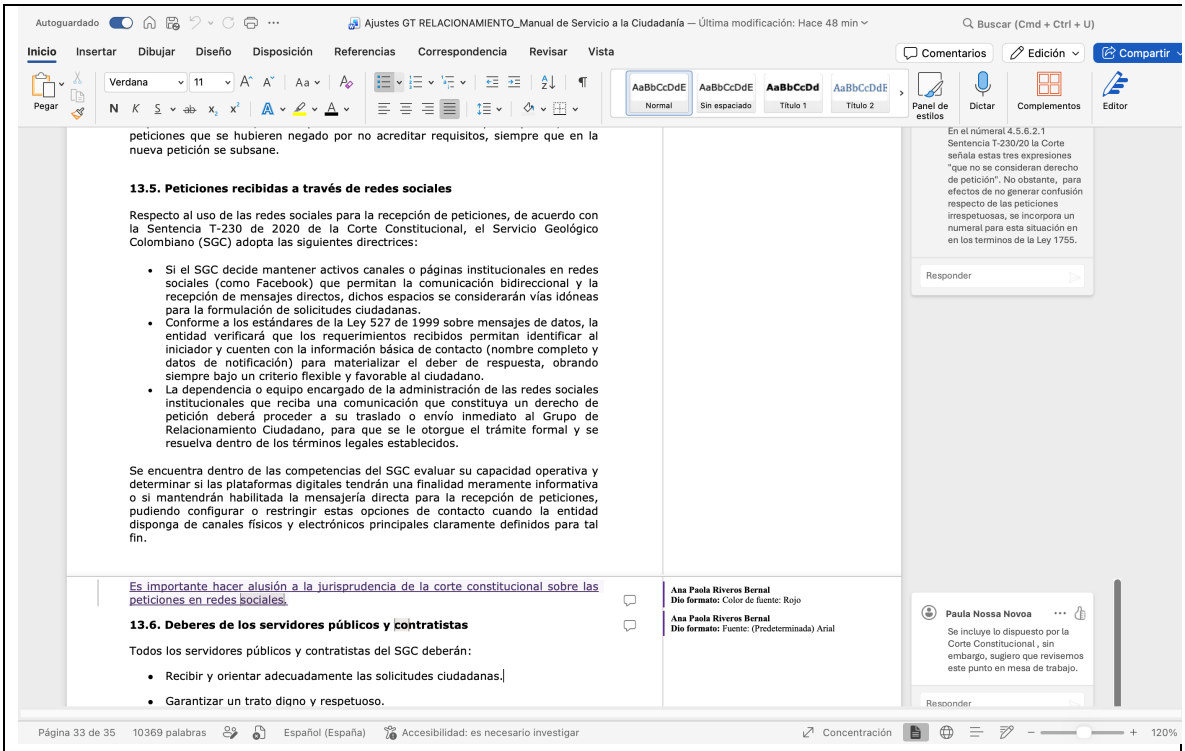
5. Utilizar los resultados de la caracterización, la evaluación de la satisfacción y las PQRSD para generar propuestas de ajuste y realimentación a los trámites, servicios y canales de atención.

En el periodo del presente informe no se desarrolló actividad asociada.

OBLIGACIÓN NO. 6

6. Participar en la elaboración, socialización o actualización a los protocolos de servicio al ciudadano que estandaricen la interacción por cada canal.

Durante el presente periodo, esta obligación se cumplió mediante la participación activa en la revisión y ajuste del proyecto de actualización del Manual de Atención al Ciudadano (Versión 2). Como parte de este proceso, se incorporaron diversas temáticas, destacando la formulación de directrices para la recepción de peticiones a través de redes sociales, en estricto apego a los parámetros establecidos por la Corte Constitucional en la Sentencia T-230 de 2020.



peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

13.5. Peticiones recibidas a través de redes sociales

Respecto al uso de las redes sociales para la recepción de peticiones, de acuerdo con la Sentencia T-230 de 2020 de la Corte Constitucional, el Servicio Geológico Colombiano (SGC) adopta las siguientes directrices:

- Si el SGC decide mantener activos canales o páginas institucionales en redes sociales (como Facebook) que permitan la comunicación bidireccional y la recepción de mensajes directos, dichos espacios se considerarán vías idóneas para la formulación de solicitudes ciudadanas.
- Conforme a los estándares de la Ley 527 de 1999 sobre mensajes de datos, la entidad verificará que los requerimientos recibidos permitan identificar al iniciador y cuenten con la información básica de contacto (nombre completo y datos de notificación) para materializar el deber de respuesta, obrando siempre bajo un criterio flexible y favorable al ciudadano.
- La dependencia o equipo encargado de la administración de las redes sociales institucionales que reciba una comunicación que constituya un derecho de petición deberá proceder a su traslado o envío inmediato al Grupo de Relacionamiento Ciudadano, para que se le otorgue el trámite formal y se resuelva dentro de los términos legales establecidos.

Se encuentra dentro de las competencias del SGC evaluar su capacidad operativa y determinar si las plataformas digitales tendrán una finalidad meramente informativa o si mantendrán habilitada la mensajería directa para la recepción de peticiones, pudiendo configurar o restringir estas opciones de contacto cuando la entidad disponga de canales físicos y electrónicos principales claramente definidos para tal fin.

Es importante hacer alusión a la jurisprudencia de la corte constitucional sobre las peticiones en redes sociales.

13.6. Deberes de los servidores públicos y contratistas

Todos los servidores públicos y contratistas del SGC deberán:

- Recibir y orientar adecuadamente las solicitudes ciudadanas.
- Garantizar un trato digno y respetuoso.

Ana Paola Riveros Bernal
Dio formato: Color de fuente: Rojo

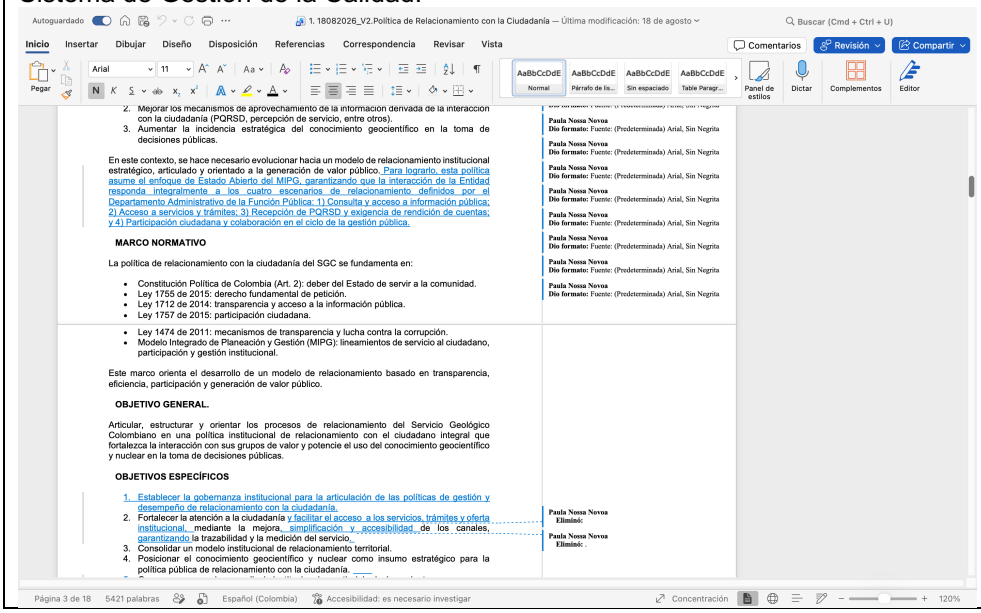
Ana Paola Riveros Bernal
Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Arial

Paula Nossa Novoa
Se incluye lo dispuesto por la Corte Constitucional , sin embargo, sugiero que revisemos este punto en mesa de trabajo.

OBLIGACIÓN NO. 7

7. Apoyar a la secretaria general en la orientación y revisión de documentos necesarios para fortalecer el relacionamiento con el ciudadano.

Durante el presente periodo, el cumplimiento de esta obligación se materializó mediante la revisión del proyecto de Política de Relacionamiento Ciudadano. En este proceso se incorporaron ajustes orientados a garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Función Pública en el marco del MIPG, derivando en la consolidación de la versión 2 de la política. Posteriormente, el documento fue remitido al Grupo de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano para surtir su validación y retroalimentación, con miras a consolidar la versión definitiva para su adopción en el Sistema de Gestión de la Calidad.



2. Mejorar los mecanismos de aprovechamiento de la información derivada de la interacción con la ciudadanía (PQRSD, percepción de servicio, entre otros).
3. Aumentar la incidencia estratégica del conocimiento geocientífico en la toma de decisiones públicas.

En este contexto, se hace necesario evolucionar hacia un modelo de relacionamiento institucional estratégico, articulado y orientado a la generación de valor público. Para lograrlo, esta política asume el enfoque de Estado Abierto del MIPG, garantizando que la interacción de la Entidad responda integralmente a los cuatro escenarios de relacionamiento definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública: 1) Consulta y acceso a información pública; 2) Acceso a servicios y trámites; 3) Recepción de PQRSD y exigencia de rendición de cuentas; y 4) Participación ciudadana y colaboración en el ciclo de la gestión pública.

MARCO NORMATIVO

La política de relacionamiento con la ciudadanía del SGC se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia (Art. 2): deber del Estado de servir a la comunidad.
- Ley 1755 de 2015: derecho fundamental de petición.
- Ley 1712 de 2014: transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 1757 de 2015: participación ciudadana.
- Ley 1474 de 2011: mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): lineamientos de servicio al ciudadano, participación y gestión institucional.

Este marco orienta el desarrollo de un modelo de relacionamiento basado en transparencia, eficiencia, participación y generación de valor público.

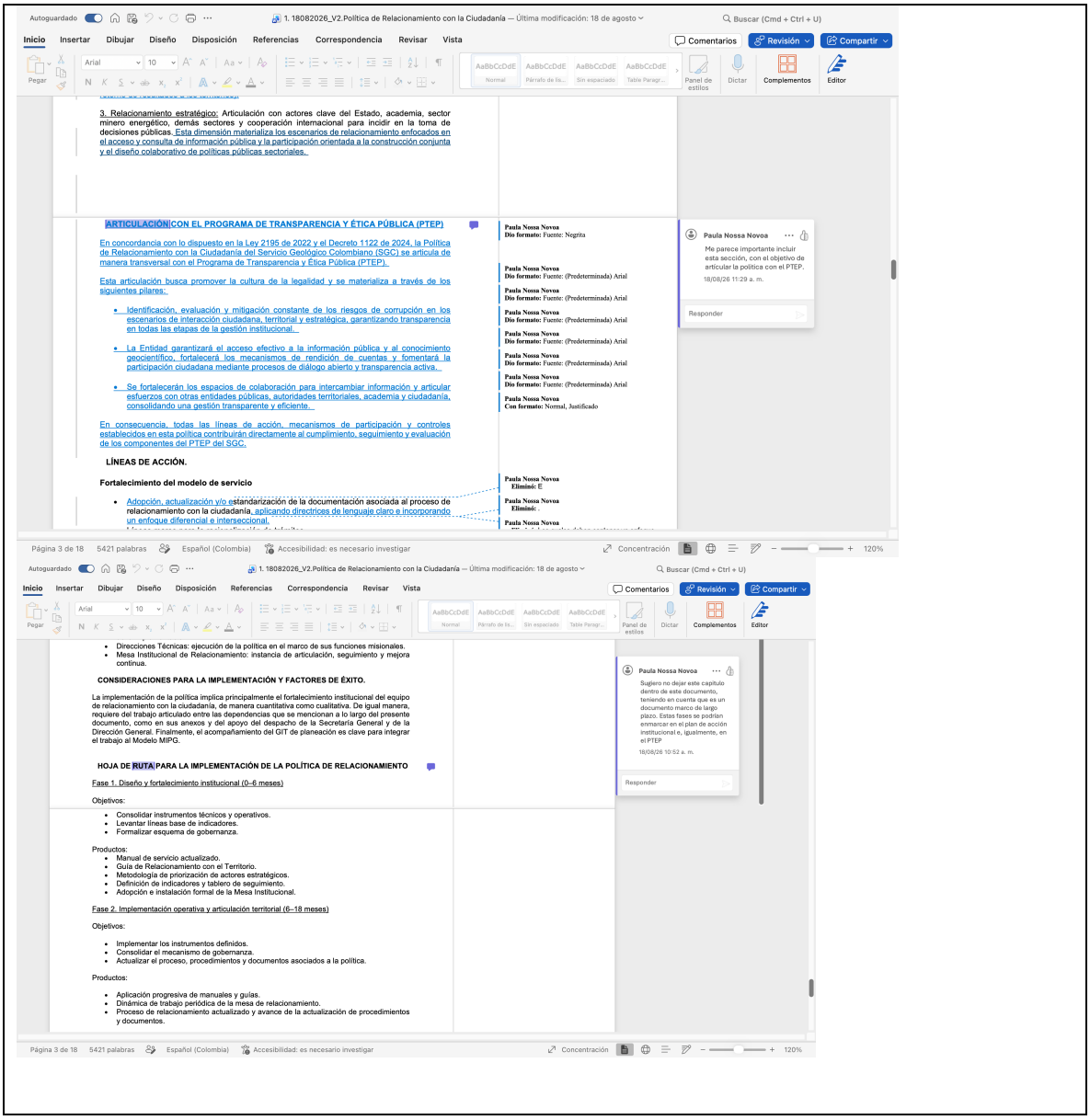
OBJETIVO GENERAL.

Articular, estructurar y orientar los procesos de relacionamiento del Servicio Geológico Colombiano en una política institucional de relacionamiento con el ciudadano integral que fortalezca la interacción con sus grupos de valor y potencie el uso del conocimiento geocientífico y nuclear en la toma de decisiones públicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer la gobernanza institucional para la articulación de las políticas de gestión y desempeño de relacionamiento con la ciudadanía.
2. Fortalecer la atención a la ciudadanía y facilitar el acceso a los servicios, trámites y oferta institucional, mediante la mejora, simplificación y accesibilidad de los canales, garantizando la trazabilidad y la medición del servicio.
3. Consolidar un modelo institucional de relacionamiento territorial.
4. Posicionar el conocimiento geocientífico y nuclear como insumo estratégico para la política pública de relacionamiento con la ciudadanía.

Paula Nossa Novoa
Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, Sin Negrita


1. 18082026_V2.Política de Relacionamiento con la Ciudadanía — Última modificación: 18 de agosto
Buscar (Cmd + Ctrl + U)
Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista
Comentarios Revisión Compartir
3. Relacionamiento estratégico: Articulación con actores clave del Estado, academia, sector minero energético, demás sectores y cooperación internacional para incidir en la toma de decisiones públicas. Esta dimensión materializa los escenarios de relacionamiento enfocados en el acceso y consulta de información pública y la participación orientada a la construcción conjunta y el diseño colaborativo de políticas públicas sectoriales.
ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)
En concordancia con lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, la Política de Relacionamiento con la Ciudadanía del Servicio Geológico Colombiano (SGC) se articula de manera transversal con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
Esta articulación busca promover la cultura de la legalidad y se materializa a través de los siguientes pilares:
Identificación, evaluación y mitigación constante de los riesgos de corrupción en los escenarios de interacción ciudadana, territorial y estratégica, garantizando transparencia en todas las etapas de la gestión institucional.
La Entidad garantizará el acceso efectivo a la información pública y al conocimiento geocientífico, fortalecerá los mecanismos de rendición de cuentas y fomentará la participación ciudadana mediante procesos de diálogo abierto y transparencia activa.
Se fortalecerán los espacios de colaboración para intercambiar información y articular esfuerzos con otras entidades públicas, autoridades territoriales, academia y ciudadanía, consolidando una gestión transparente y eficiente.
En consecuencia, todas las líneas de acción, mecanismos de participación y controles establecidos en esta política contribuirán directamente al cumplimiento, seguimiento y evaluación de los componentes del PTEP del SGC.
LÍNEAS DE ACCIÓN.
Fortalecimiento del modelo de servicio
Adopción, actualización y/o estandarización de la documentación asociada al proceso de relacionamiento con la ciudadanía, aplicando directrices de lenguaje claro e incorporando un enfoque diferencial e interseccional.
Paula Nossa Novoa
Dio formato: Fuente: Negrita
Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Arial
Con formato: Normal, Justificado
Eliminó: E
Eliminó:
Me parece importante incluir esta sección, con el objetivo de articular la política con el PTEP.
18/08/26 11:29 a. m.
Responder
Página 3 de 18 5421 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar
Concentración 120%
Direcciones Técnicas: ejecución de la política en el marco de sus funciones misionales.
Mesa Institucional de Relacionamiento: instancia de articulación, seguimiento y mejora continua.
CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FACTORES DE ÉXITO.
La implementación de la política implica principalmente el fortalecimiento institucional del equipo de relacionamiento con la ciudadanía, de manera cuantitativa como cualitativa. De igual manera, requiere del trabajo articulado entre las dependencias que se mencionan a lo largo del presente documento, como en sus anexos y del apoyo del despacho de la Secretaría General y de la Dirección General. Finalmente, el acompañamiento del GIT de planeación es clave para integrar el trabajo al Modelo MIPG.
HOJA DE RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO
Fase 1. Diseño y fortalecimiento institucional (0–6 meses)
Objetivos:
Consolidar instrumentos técnicos y operativos.
Levantar líneas base de indicadores.
Formalizar esquema de gobernanza.
Productos:
Manual de servicio actualizado.
Guía de Relacionamiento con el Territorio.
Metodología de priorización de actores estratégicos.
Definición de indicadores y tablero de seguimiento.
Adopción e instalación formal de la Mesa Institucional.
Fase 2. Implementación operativa y articulación territorial (6–18 meses)
Objetivos:
Implementar los instrumentos definidos.
Consolidar el mecanismo de gobernanza.
Actualizar el proceso, procedimientos y documentos asociados a la política.
Productos:
Aplicación progresiva de manuales y guías.
Dinámica de trabajo periódica de la mesa de relacionamiento.
Proceso de relacionamiento actualizado y avance de la actualización de procedimientos y documentos.
Paula Nossa Novoa
Sugiero no dejar este capítulo dentro de este documento, teniendo en cuenta que es un documento marco de largo plazo. Estas fases se podrían enmarcar en el plan de acción institucional e, igualmente, en el PTEP
18/08/26 10:52 a. m.
Responder