Contratista: Mónica Janeth Aguirre Soto

Empresa: ALCALDÍA MUNICIPAL- PALESTINA CALDAS

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL

Fecha inicio del Contrato: JULIO DE 2026

Período del Informe: SEPTIEMBRE de 2026

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RECEPCION DOCUMENTAL DE LA VENTANILLA UNICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PALESTINA CALDAS

Supervisor (a): FELIPE ANDRES RENGIFO HENAO

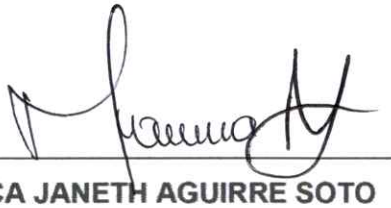
En desarrollo del objeto contractual del contrato de prestación de servicios No 169 a continuación se relaciona las actividades realizadas durante el periodo comprendido **del mes de septiembre.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Brindar apoyo en la recepción, radicación, registro y distribución sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad a través de la ventanilla única.	Por medio de la ventanilla única de la administración municipal se recibe todo tipo de documento con la finalidad de radicarlo, pasarlo a revisión y hacer llegar en el menor tiempo posible la dependencia encargada para su respectivo trámite
2. Implementar una base de datos cuantitativa de la correspondencia recibida y despachada en la administración municipal.	Por medio de un formato en Excel, se radica toda la correspondencia recibida y despachada y por medio de la aplicativo de Saimyr reposa esta misma
3. Realizar la orientación a los usuarios que consultan los servicios administrativos y asistenciales de la administración.	De manera atenta se realiza la respectiva orientación a los usuarios que consulten los servicios de la administración municipal de manera presencial y mediante el Chat institucional de la página web de la alcaldía municipal.

4. Realizar seguimiento a la correspondencia recibida para ejercer un control en el vencimiento de términos, así mismo alertar a las dependencias encargadas sobre dichos términos.	Por medio de la aplicativo de gestión documental Saimyr se realiza seguimiento a las diferentes solicitudes radicadas realizando seguimiento a los vencimientos de términos informando de ellos las dependencias encargadas para que estas den respuesta de manera oportuna a dichas solicitudes
5. Realizar acciones de apoyo en la gestión documental que se origine en la ventanilla única de la administración municipal.	Se realiza el apoyo a la gestión documental administrando los documentos recibidos y creados entre la administración municipal facilitando a quien lo necesite la recuperación de ellos asegurando también la conservación al plazo de los más valiosos.
6. Brindar informe mensual al área de Control Interno sobre la correspondencia gestionada a través de ventanilla única.	Se realiza el informe mensual sobre todos los documentos radicados en la ventanilla única en formato Excel y posterior a ellos Envía de manera oportuna al área de control interno con la finalidad de remitir todas las dependencias receptoras de los mismos.
7. Realizar acciones de apoyo en la dependencia de secretaria ejecutiva del alcalde en lo relacionado con la implementación y funcionamiento de la ventanilla única.	Se brinda apoyo a la Secretaría ejecutiva de Alcalde en lo que se solicite y según la necesidad del momento Se trabaja de la mano de la Secretaría ejecutiva del alcalde, también se apoya a la Secretaría de hacienda con la recepción y la entrega de los Pqrs de alumbrado público que expresan y llegan los ciudadanos por medio del formato establecido.
8. Apoyar en la gestión y trámite para la resolución de las peticiones que son allegadas a la Alcaldía Municipal, relativas a la documentación que se encuentra en el archivo central.	La tarea principal es esta avanzar en la resolución de las solicitudes de entidades y ciudadanos peticionarios garantizando el orden y la entrega oportuna de las mismas.
9. Apoyar en la materialización y consecución del plan institucional de archivo-PINAR, llevando a cabo el seguimiento del mismo y efectuando las acciones de mejora a que haya lugar.	Se trabaja día a día para lograr unas habilidades y ojalá la óptima funcionamiento del Pinar y se refleja en la gestión el Tratamiento y la distribución de los documentos ha llegado a la administración municipal tanto en los correos institucionales como de manera física.

10. Cumplir con el sistema de atención al usuario (SAC)	El servicio SAC se lleva a cabo en todo momento no sólo en la orientación al ciudadano en las instalaciones de la administración sino también en los medios virtuales si apoyos diligenciamiento solicitudes de los formatos PQRSD y demás
11. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.	

Atentamente,



MONICA JANETH AGUIRRE SOTO
CC 1.054.992.864
Contratista

ANEXOS SEPTIEMBRE de 2026

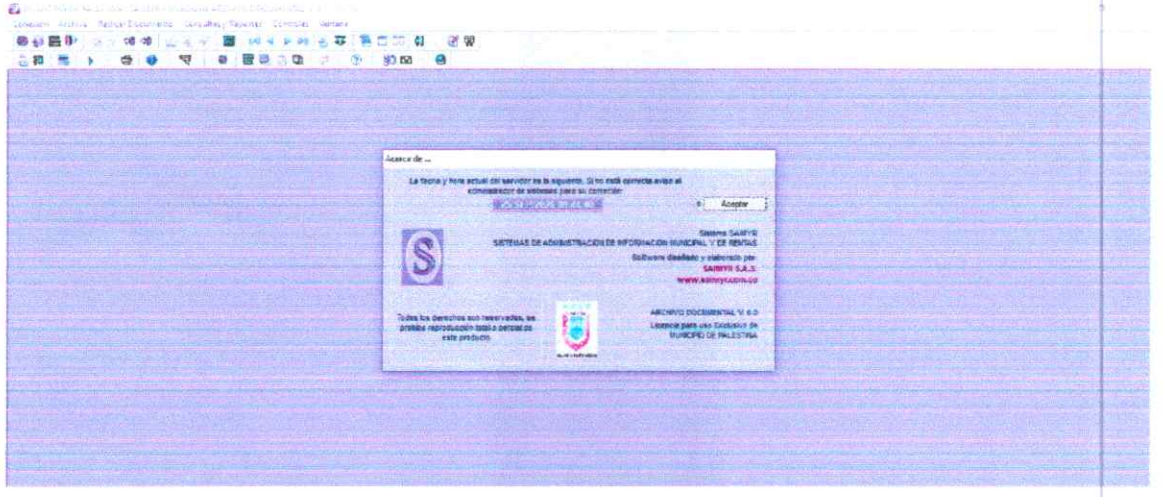
(ANEXO 1) Brindar apoyo en la recepción, Constancia recepción de documentos

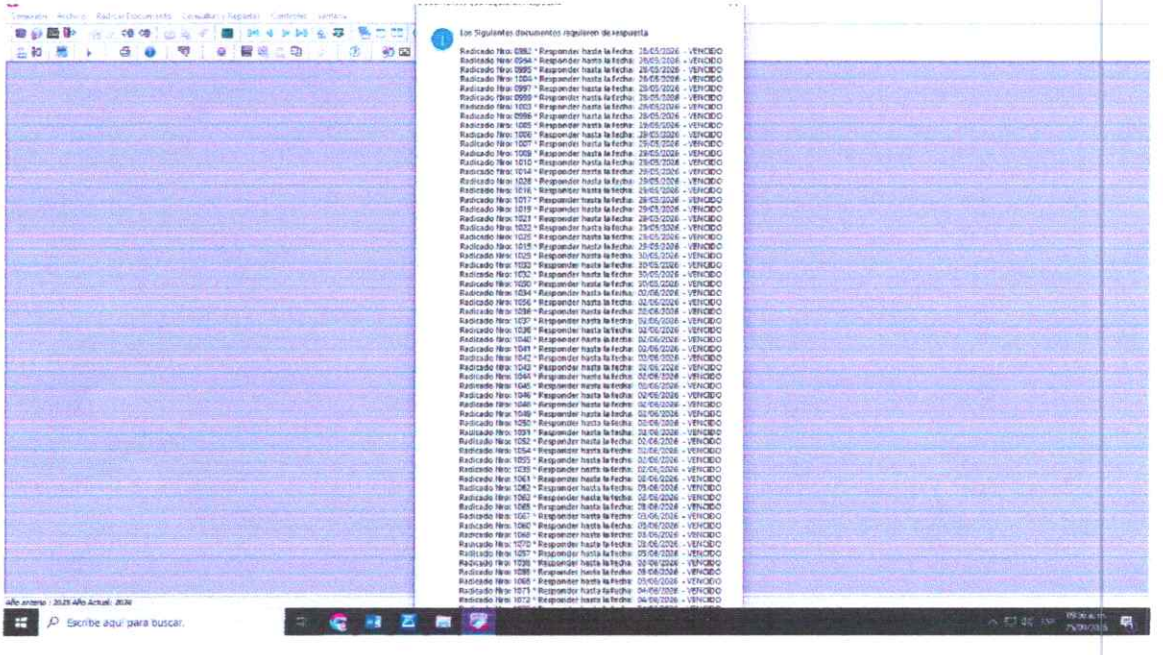






(ANEXO 2) Implementar una base de datos cuantitativa de la correspondencia recibida y despachada en la administración municipal.

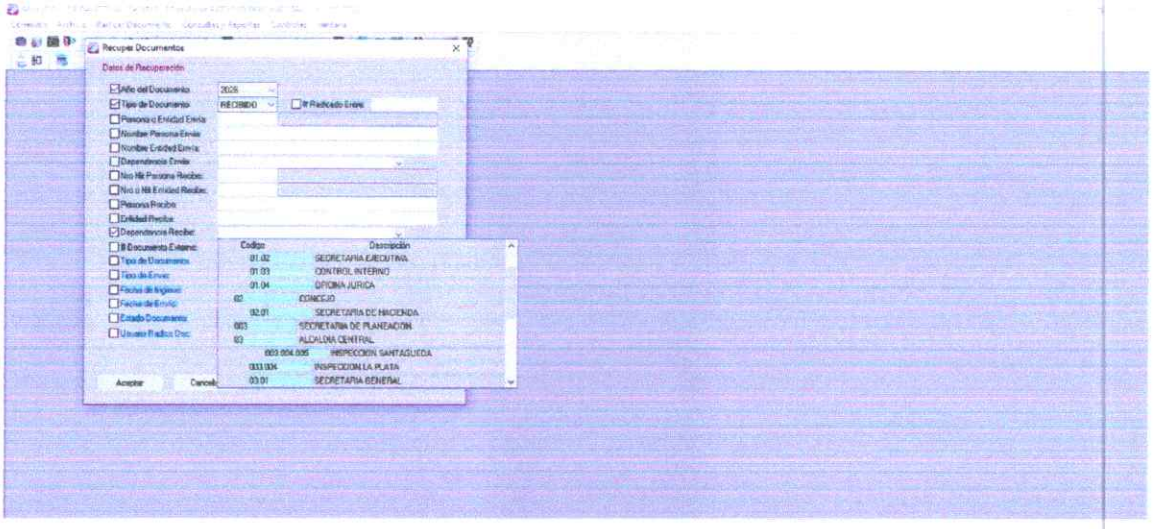




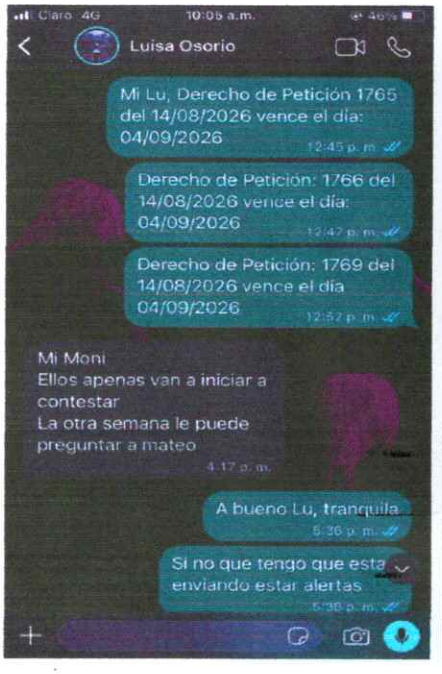
(ANEXO 3) Realizar la orientación a los usuarios que consultan los servicios administrativos y asistenciales de la administración.

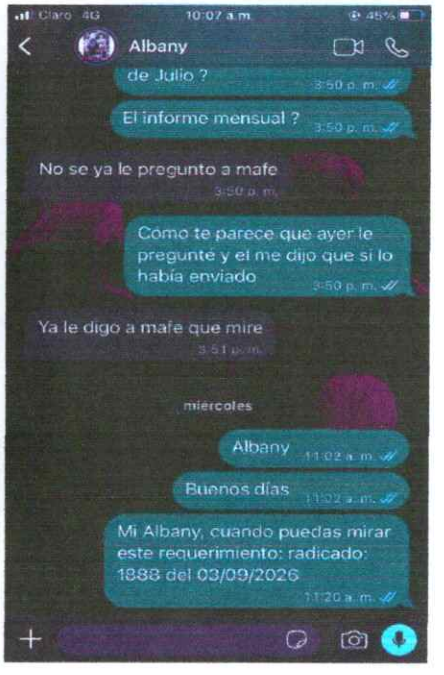


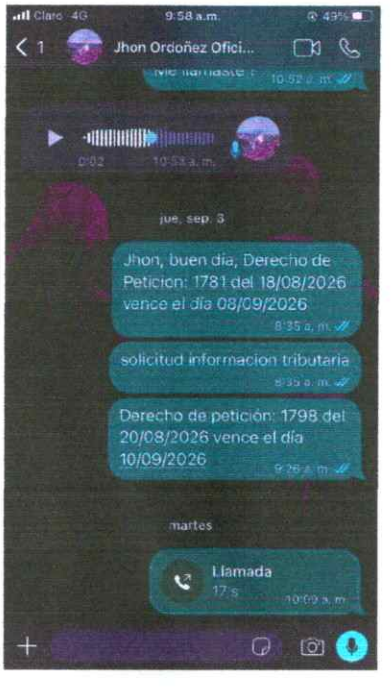




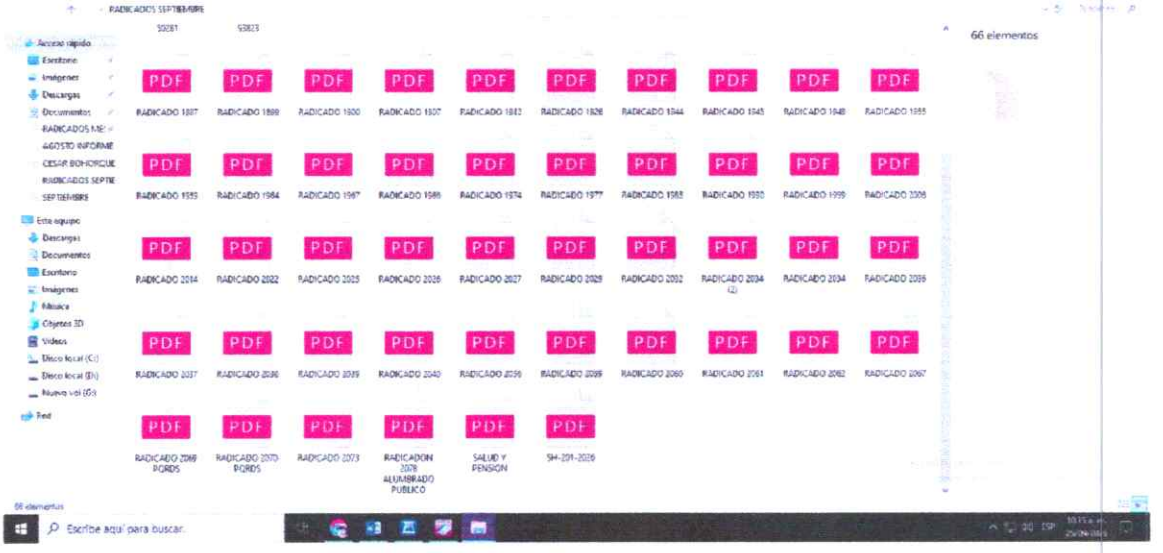
(ANEXO 4) Realizar seguimiento a la correspondencia recibida para ejercer un control en el vencimiento de términos, así mismo alertar a las dependencias encargadas sobre dichos términos.



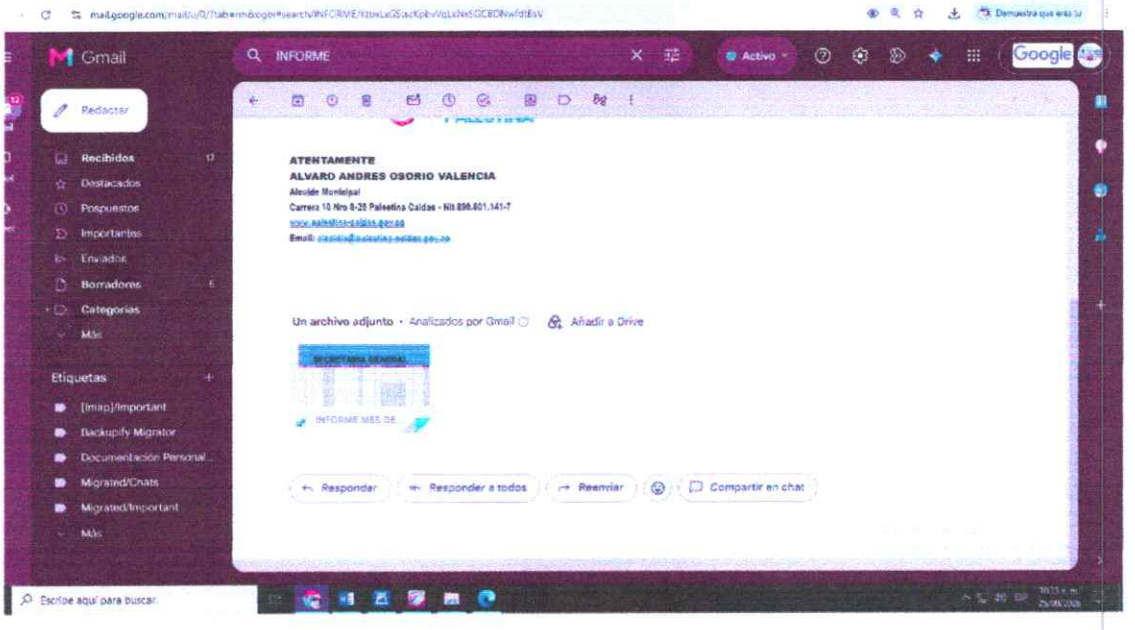




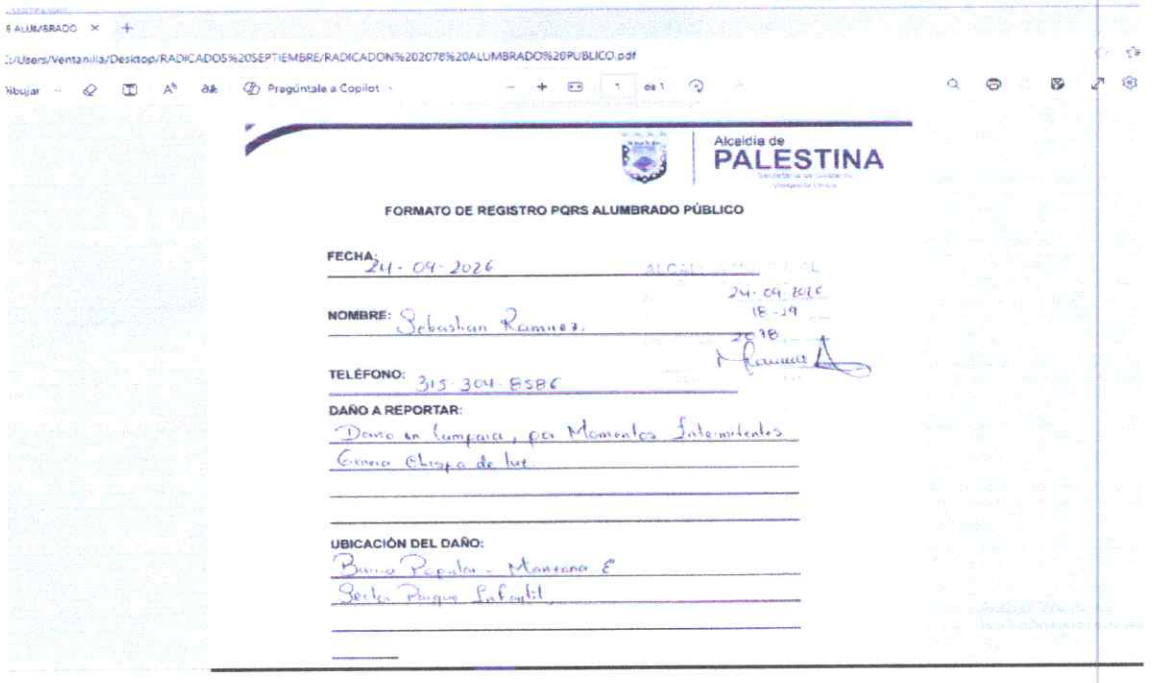
(ANEXO 5) Realizar acciones de apoyo en la gestión documental que se origine en la ventanilla única de la administración municipal.



(ANEXO 6) Brindar informe mensual al área de Control Interno sobre la correspondencia gestionada a través de ventanilla única.



(ANEXO 7) Realizar acciones de apoyo en la dependencia de secretaria ejecutiva del alcalde en lo relacionado con la implementación y funcionamiento de la ventanilla única, Se apoya a la Secretaría de hacienda con la recepción y la entrega de los Pqrs de alumbrado público que expresan y llegan los ciudadanos por medio del formato establecido:



Alcaldía de
PALESTINA

FORMATO DE REGISTRO PQRS ALUMBRADO PÚBLICO

FECHA: 24-09-2026

NOMBRE: Sebastian Ramirez

TELÉFONO: 315 304 8586

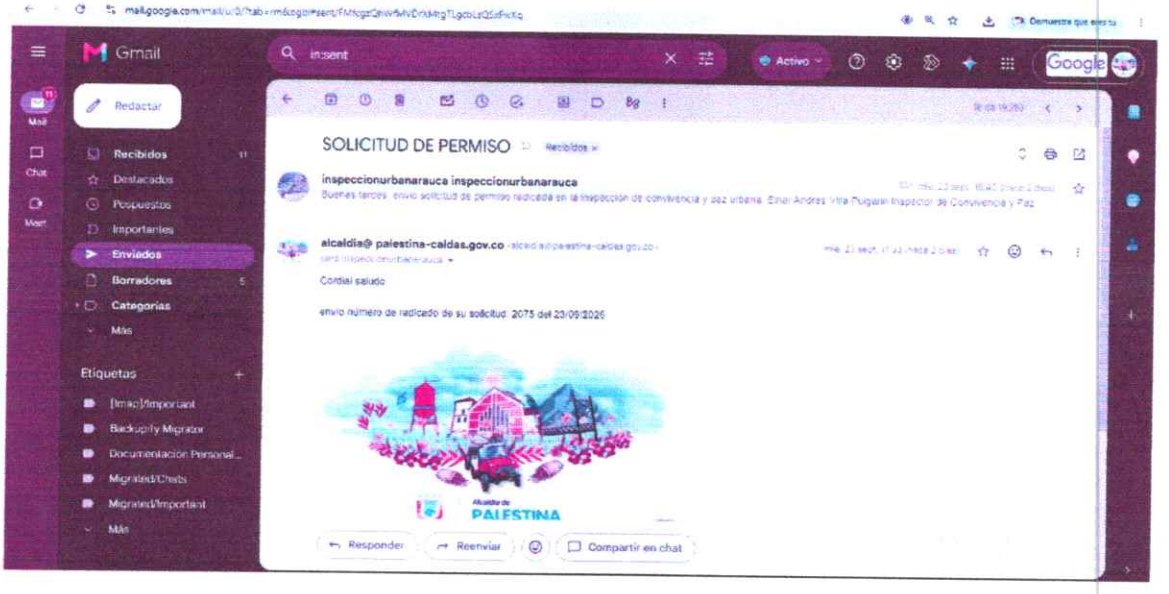
DAÑO A REPORTAR:
Demo en lumpara, por Momentos Intermitentes
Grama Chispa de luz

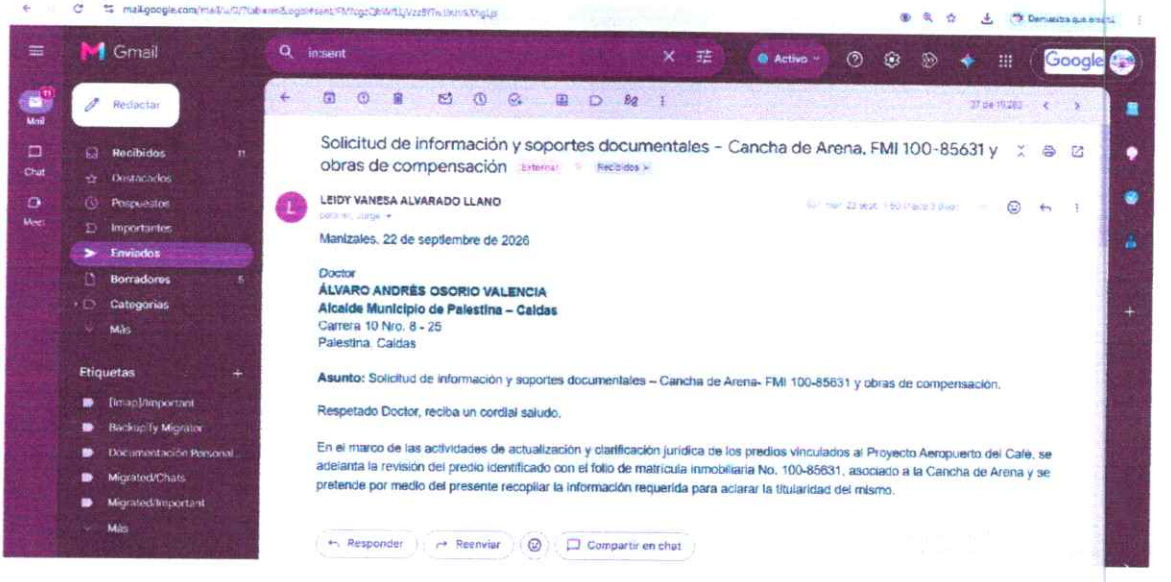
UBICACIÓN DEL DAÑO:
Barrio Popular - Manzana E
Sector Parque Infantil

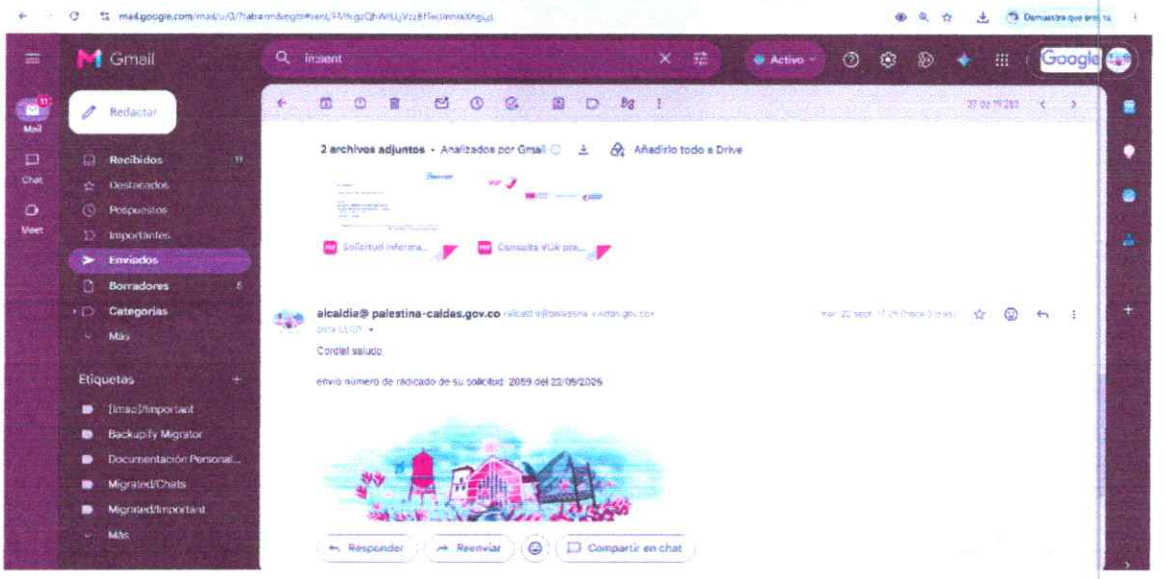
(ANEXO 8) Apoyar en la gestión y trámite para la resolución de las peticiones que son allegadas a la Alcaldía Municipal, relativas a la documentación que se encuentra en el archivo central.

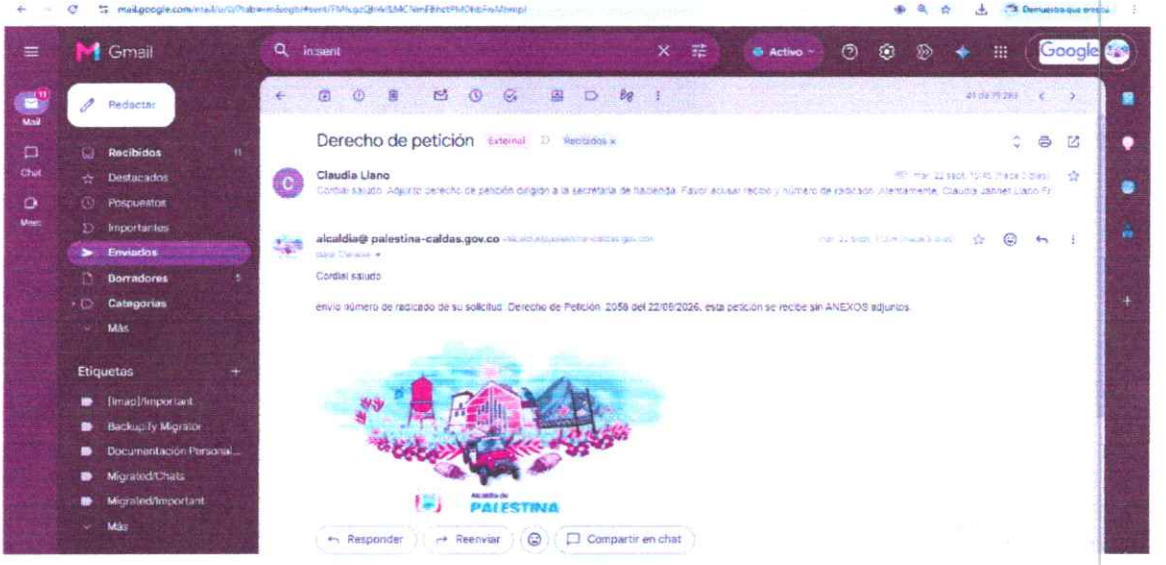
No.	Usuario	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Fecha de cierre	Fecha de delegación	Estado Calificación	Comentario	Acción
PQR2026-0000013-MCD	sestupinan@famisanar.com.co	Petición	2026/09/24 15:09:25			Abierta		GESTIONAR
PQR2026-0000012-MCD	DORA LUZ	Petición	2026/09/23 11:51:58	2026/09/23 17:03:15		Cerrada		VER
PQR2026-0000011-MCD	OSCAR FERNANDO	Petición	2026/09/22 22:57:55	2026/09/23 17:03:59		Cerrada		VER
PQR2026-0000010-MCD	OSCAR FERNANDO	Petición	2026/09/22 21:26:23	2026/09/23 17:03:46		Cerrada		VER
PQR2026-0000009-MCD	Ruth Fanery	Agenda tu cita	2026/09/18 11:53:00	2026/09/18 14:11:15	2026/09/18 12:05:21 Hace 6 días	Cerrada		VER
PQR2026-0000008-MCD	sestupinan@famisanar.com.co	Petición	2026/09/15 17:06:10	2026/09/15 17:32:14		Cerrada		VER
PQR2026-0000007-MCD	juanycori@hotmail.com	Petición	2026/09/08 12:32:18	2026/09/08 17:01:16		Cerrada		VER

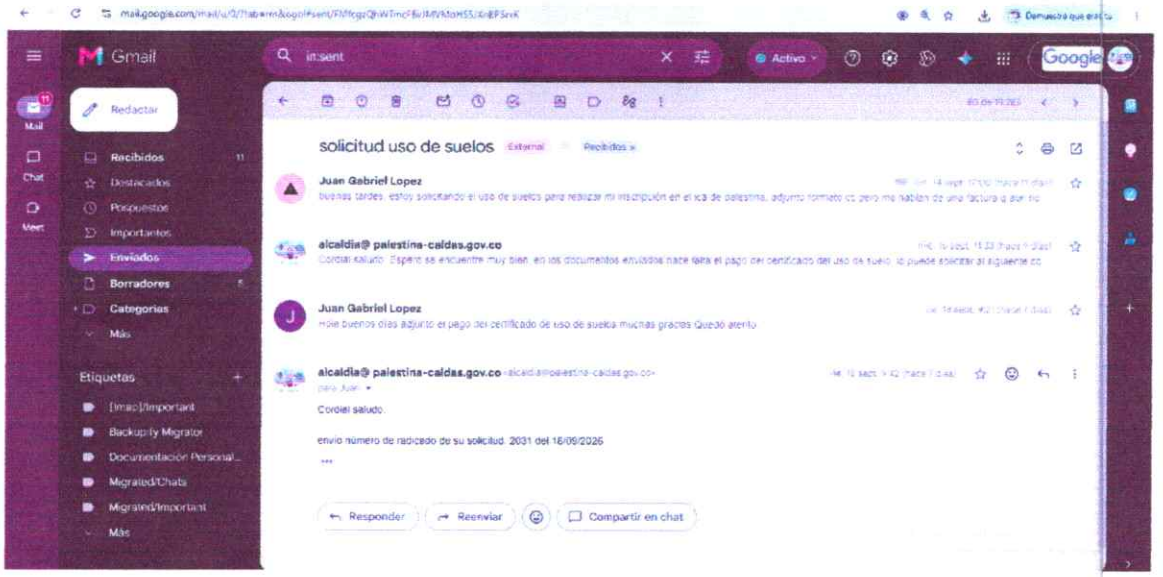
(ANEXO 9) Apoyar en la materialización y consecución del plan institucional de archivo-PINAR, llevando a cabo el seguimiento del mismo y efectuando las acciones de mejora a que haya lugar, la distribución de los documentos ha llegado a la administración municipal tanto en los correos institucionales como de manera física.

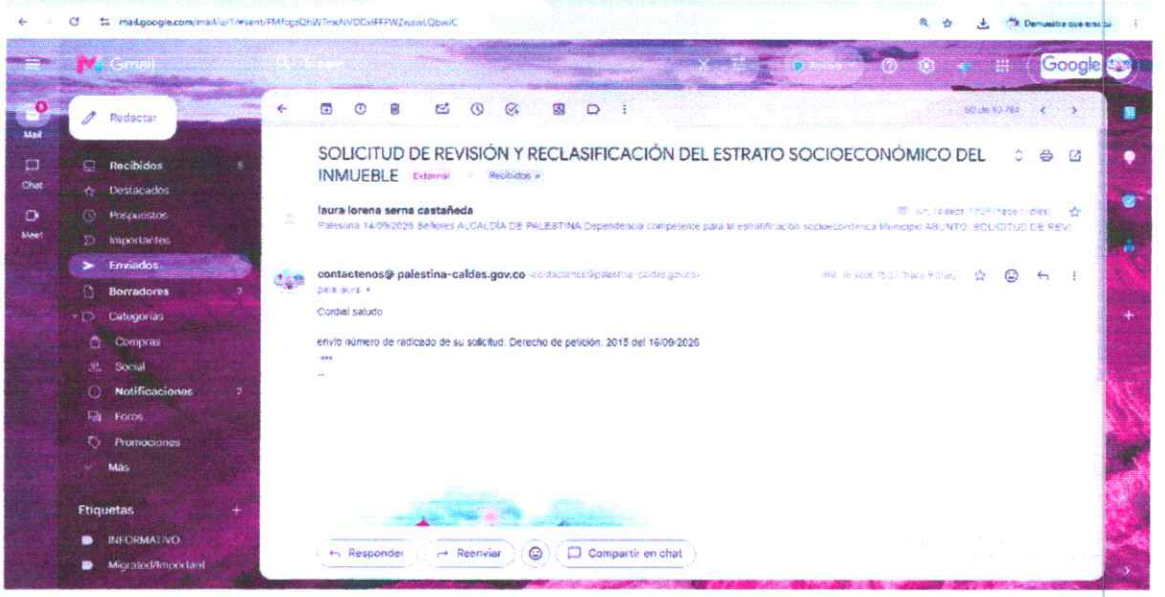

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
SOLICITUD DE PERMISO
inspeccionurbanarauca inspeccionurbanarauca
Buenas tardes, envio solicitud de permiso radicado en la inspección de convivencia y paz urbana. Einer Andres Vila Puguen Inspector de Convivencia y Paz
alcaldia@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo
envio numero de radicado de su solicitud. 2075 del 23/09/2026
PALESTINA
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
Solicitud de información y soportes documentales - Cancha de Arena, FMI 100-85631 y obras de compensación
LEIDY VANESA ALVARADO LLANO
Manizales, 22 de septiembre de 2026
Doctor
ÁLVARO ANDRÉS OSORIO VALENCIA
Alcalde Municipio de Palestina – Caldas
Carrera 10 Nro. 8 - 25
Palestina, Caldas
Asunto: Solicitud de información y soportes documentales – Cancha de Arena- FMI 100-85631 y obras de compensación.
Respetado Doctor, reciba un cordial saludo.
En el marco de las actividades de actualización y clarificación jurídica de los predios vinculados al Proyecto Aeropuerto del Café, se adelanta la revisión del predio identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 100-85631, asociado a la Cancha de Arena y se pretende por medio del presente recopilar la información requerida para aclarar la titularidad del mismo.
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
BackupFy Migrator
Documentación Personal...
Migrated/Chats
Migrated/Important
Más
2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail
Añadirlo todo a Drive
alcaldia@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo
envio número de radicado de su solicitud 2059 del 22/09/2026
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
BackupFy Migrator
Documentación Personal...
Migrated/Chats
Migrated/Important
Más
Derecho de petición
Claudia Llano
alcaldia@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo
envio número de radicado de su solicitud Derecho de Petición 2058 del 22/09/2026, esta petición se recibe sin ANEXOS adjuntos
PALESTINA
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
Backup by Migrator
Documentación Personal...
Migrated/Chats
Migrated/Important
Más
solicitud uso de suelos
Juan Gabriel Lopez
buenas tardes, estoy solicitando el uso de suelos para realizar mi inscripción en el ica de palestina, adjunto formato cc pero me hablan de una factura q aun no
alcaldia@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo. Espero se encuentre muy bien, en los documentos enviados hace falta el pago del certificado del uso de suelo, lo puede adjuntar al siguiente co
Juan Gabriel Lopez
Hola buenos días adjunto el pago del certificado de uso de suelos muchas gracias Quedo atento
alcaldia@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo
envio número de radicado de su solicitud. 2031 del 16/09/2026
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Compras
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
INFORMATIVO
Migrated/Important
SOLICITUD DE REVISIÓN Y RECLASIFICACIÓN DEL ESTRATO SOCIOECONÓMICO DEL INMUEBLE
laura lorena serna castañeda
contactenos@ palestina-caldas.gov.co
Cordial saludo
envio número de radicado de su solicitud. Derecho de petición. 2015 del 16/09/2026
Responder
Reenviar
Compartir en chat





(ANEXO 10) Cumplir con el sistema de atención al usuario (SAC) El servicio SAC se lleva a cabo en todo momento no sólo en la orientación al ciudadano en las instalaciones de la administración sino también en los medios virtuales si apoyos diligenciamiento solicitudes de los formatos PQRSD y demás.



intanilla/Downloads/RADICADO%201942.pdf

Pregúntale a Copilot

de 2

Gestión de PQRDS

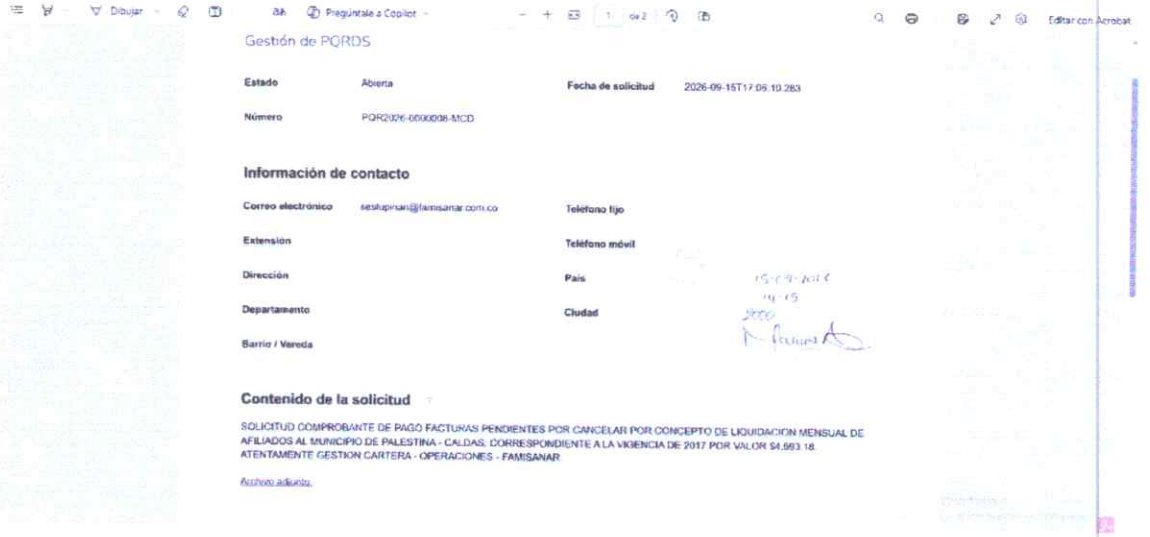
Estado	Abierta	**Fecha de solicitud**	2026-09-08T12:32:18.737
Número	PQR2026-0000007-MCD		

Información de contacto

Correo electrónico	juanycorl@hotmail.com	**Teléfono fijo**	
Extensión		**Teléfono móvil**	
Dirección		**País**	
Departamento		**Ciudad**	
Barrio / Vereda			

Contenido de la solicitud

AMABLEMENTE LES SOLICITO ME ENVIEN EL FORMULARIO DONDE EL ARQUITECTO QUE VISITO FINCA LA PARROQUIA VEREDA LA MULETA, YA QUE EN LA PAGINA DEL UNGR DAN ES EL REGISTRO DEL CENSO 702 PERO NO LAS ESPECIFICACIONES DE LOS DAÑOS. ESTA A NOMBRE DE YANETH CORRALES RIVERA C. C. 30297.750 O LUCY CORRALES GIRALDO C. C. 24893.201. LOS



Dibujar

Pregúntale a Copilot

de 2

Editar con Acrobat

Gestión de PQRDS

Estado	Abierta	**Fecha de solicitud**	2026-09-15T17:06:10.283
Número	PQR2026-0000008-MCD		

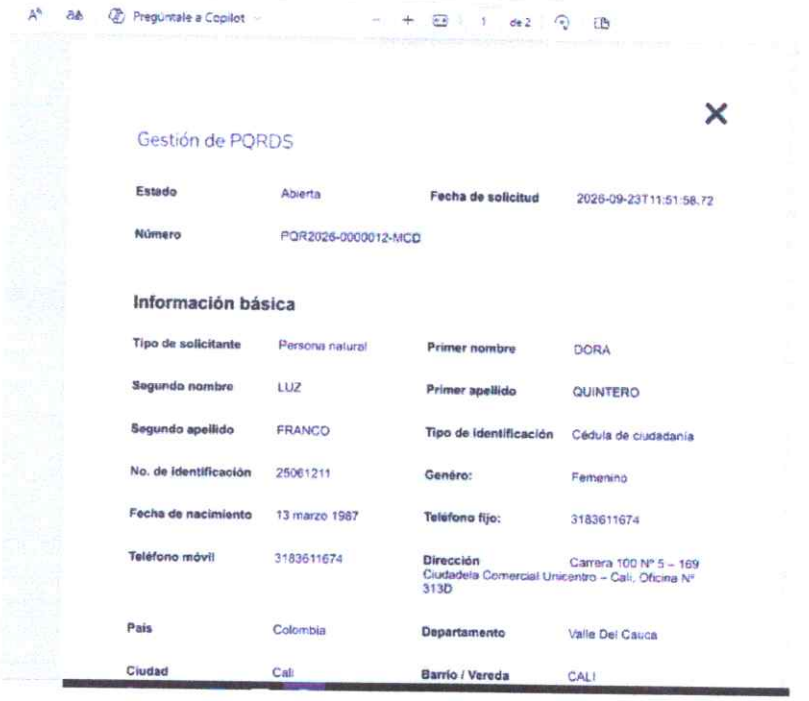
Información de contacto

Correo electrónico	sesluprisan@famisanar.com.co	**Teléfono fijo**	
Extension		**Teléfono móvil**	
Dirección		**País**	
Departamento		**Ciudad**	
Barrio / Vereda			

Contenido de la solicitud

SOLICITUD COMPROBANTE DE PAGO FACTURAS PENDIENTES POR CANCELAR POR CONCEPTO DE LIQUIDACION MENSUAL DE AFILIADOS AL MUNICIPIO DE PALESTINA - CALDAS. CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA DE 2017 POR VALOR $4.993.18.
ATENTAMENTE GESTION CARTERA - OPERACIONES - FAMISANAR

Archivo adjunto



Pregúntale a Copilot

1 de 2

Gestión de PQRDS

Estado	Abierta	**Fecha de solicitud**	2026-09-23T11:51:58.72
Número	PQR2026-0000012-MCD		

Información básica

Tipo de solicitante	Persona natural	**Primer nombre**	DORA
Segundo nombre	LUZ	**Primer apellido**	QUINTERO
Segundo apellido	FRANCO	**Tipo de identificación**	Cédula de ciudadanía
No. de identificación	25061211	**Genéro:**	Femenino
Fecha de nacimiento	13 marzo 1987	**Teléfono fijo:**	3183611674
Teléfono móvil	3183611674	**Dirección**	Carrera 100 N° 5 – 169 Ciudadela Comercial Unicentro – Cali, Oficina N° 313D
País	Colombia	**Departamento**	Valle Del Cauca
Ciudad	Cali	**Barrio / Vereda**	CALI

Señores.
ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS
Cra. 10 #8-25, Palestina, Caldas

Referencia: DERECHO DE PETICION – Art 23 de la Constitución Política.
Asunto: Solicitud de Certificación Electrónica de tiempos laborados – CETIL

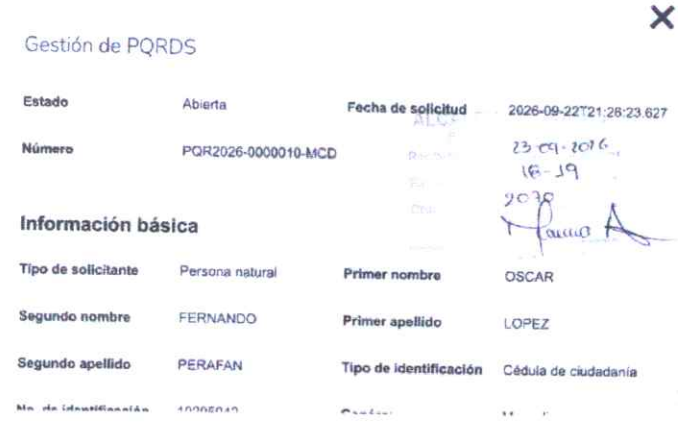
Respetados Señores:

QUINTERO FRANCO DORA LUZ, identificado con C.C. No.25.061.211 de Riosucio (Caldas) actuando en nombre propio, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, de manera atenta solicito a la **ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS** o a quien corresponda, para que se expida a mi favor lo siguiente:

- Solicitud de Certificación Electrónica de tiempos laborados – CETIL- del tiempo laborado fungiendo el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** del periodo de vinculación del 19 de septiembre de 1989 hasta el 15 de octubre de 2000 en el **Hospital Santa Ana de Palestina**

En el presente caso, es necesario que la **ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS**, emita la certificación electrónica de tiempos laborados – CETIL-, a mi nombre ya que se requieren para iniciar tramites de reconocimiento de prestación económica por vejez, en cumplimiento al artículo 3 del decreto 13 del 2.001, y demás normas concordantes.

ANEXO:

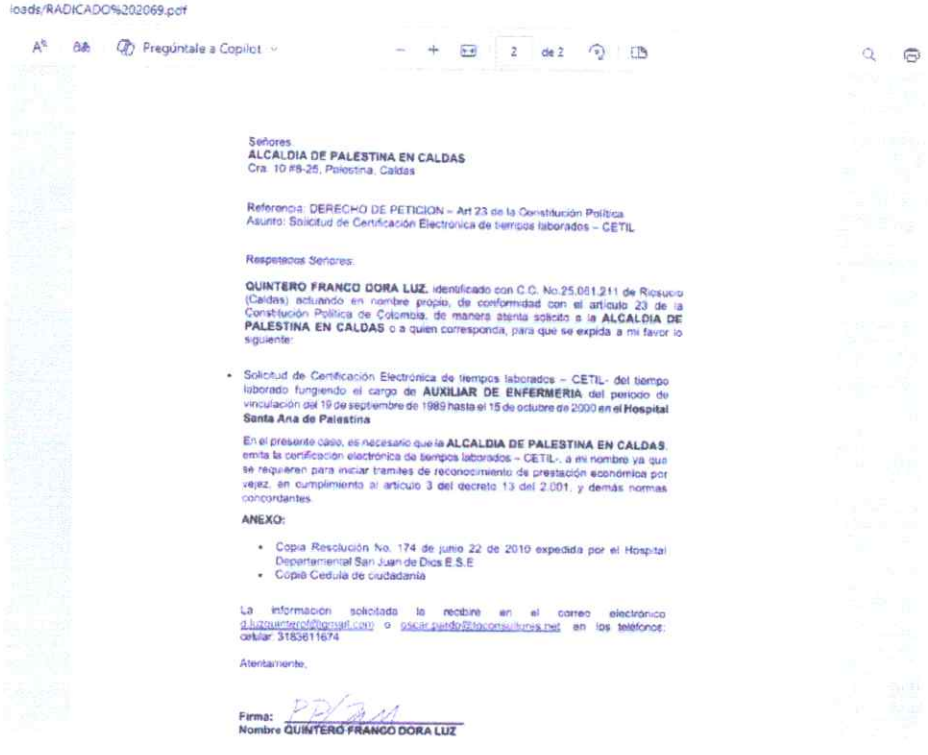


Gestión de PQRDS

Estado	Abierta	**Fecha de solicitud**	2026-09-22T21:28:23.627
Número	PQR2026-0000010-MCD		

Información básica

Tipo de solicitante	Persona natural	**Primer nombre**	OSCAR
Segundo nombre	FERNANDO	**Primer apellido**	LOPEZ
Segundo apellido	PERAFAN	**Tipo de identificación**	Cédula de ciudadanía



loads/RADICADO%202069.pdf

Pregúntale a Copilot — 2 de 2

Señores
ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS
Cra. 10 #8-25, Palestina, Caldas

Referencia: DERECHO DE PETICION – Art 23 de la Constitución Política
Asunto: Solicitud de Certificación Electrónica de tiempos laborados – CETIL

Respetados Señores:

QUINTERO FRANCO DORA LUZ, identificado con C.C. No.25.081.211 de Riosucio (Caldas) actuando en nombre propio, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, de manera atenta solicito a la **ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS** o a quien corresponda, para que se expida a mi favor lo siguiente:

- Solicitud de Certificación Electrónica de tiempos laborados – CETIL- del tiempo laborado fungiendo el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** del periodo de vinculación del 19 de septiembre de 1989 hasta el 15 de octubre de 2000 **en el Hospital Santa Ana de Palestina**

En el presente caso, es necesario que la **ALCALDIA DE PALESTINA EN CALDAS**, emita la certificación electrónica de tiempos laborados – CETIL-, a mi nombre ya que se requieren para iniciar tramites de reconocimiento de prestación económica por vejez, en cumplimiento al artículo 3 del decreto 13 del 2.001, y demás normas concordantes.

ANEXO:

- Copia Resolución No. 174 de junio 22 de 2010 expedida por el Hospital Departamental San Juan de Dios E.S.E
- Copia Cedula de ciudadanía

La información solicitada la recibire en el correo electrónico d.luzquintero@gmail.com o oscar.cuello@tiaconsultores.net en los teléfonos: celular: 3183611674

Atentamente,

Firma:
Nombre QUINTERO FRANCO DORA LUZ

(**ANEXO 11)** Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.