



**ALCALDÍA DE  
GUADALAJARA  
DE BUGA**

**Secretaría Desarrollo Institucional**

NIT. 891.380.033-5

|                                |                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Plan de Desarrollo:            | BUGA MERECE AVANZAR 2024-2027                                                                                                                                                                                | No Informe:                                                             | 02 ✓                                     |
| Eje:                           | N/A                                                                                                                                                                                                          | Fecha acta de inicio:                                                   | 05/06/2024 ✓                             |
| Sector:                        | N/A                                                                                                                                                                                                          | Nombre Contratista:                                                     | MIYERLANDY RODRIGUEZ SGURA               |
| Programa:                      | N/A                                                                                                                                                                                                          | Cédula:                                                                 | 38873434 ✓                               |
| Subprograma:                   | N/A                                                                                                                                                                                                          | Dependencia en la cual realiza las actividades:                         | SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ✓ |
| No. de Contrato:               | SDI-1800-1395-2024 ✓                                                                                                                                                                                         | Ejecución del Periodo:                                                  | 07/05/2024 – 08/04/2024 ✓                |
| Objeto Contrato:               | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA. | Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:       | 33,32% ✓                                 |
|                                |                                                                                                                                                                                                              | Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato: | N/A ✓                                    |
| Duración del contrato inicial: | 6 MESES ✓                                                                                                                                                                                                    | Valor del Contrato inicial:                                             | 12.000.000 ✓                             |
| Duración de la adición:        | N/A                                                                                                                                                                                                          | Valor de la adición                                                     | N/A                                      |
| Duración Total del contrato:   | 6 MESES ✓                                                                                                                                                                                                    | Valor Total del Contrato:                                               | 12.000.000 ✓                             |

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

[www.guadalajaradebuga-valle.gov.co](http://www.guadalajaradebuga-valle.gov.co) [alcaldiadebuga](#) [AlcaldiaBuga](#) [alcaldiadebuga](#)



**El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el periodo del 1-04-2024 AL 30-04-2024**

**SEGUIMIENTO COMPONENTE TÉCNICO:**

| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>EVIDENCIAS</b>                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Recolectar, consolidar, analizar y procesar la información para la elaboración de los productos documentales soporte para la implementación del MIPG en la Secretaria de Desarrollo Institucional                                                                                                                 | La contratista se encuentra en función de la recopilación de la información para la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                | Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga. |
| 2. Presentar informe de implementación del MIPG con sus respectivos avances como líder del nivel directivo del proceso de la Secretaria de Desarrollo Institucional                                                                                                                                                  | La contratista realiza el informe de implementación y acta de la reunión liderada por la Dra Rubiela González Secretaria de Desarrollo Institucional con el equipo de MIPG y Archivística para establecer lineamientos, creando compromisos por parte de la líder frente a las actividades contractuales de cada uno de los contratistas. | Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga. |
| 3. Liderar la elaboración y seguimiento del/los autodiagnóstico(s) y planes de acción de la(s) política(s) del MIPG, realizando propuestas de mejora al proceso de la Secretaria de Desarrollo Institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | La contratista realiza reunión con el equipo del proceso atención al ciudadano realizando el levantamiento y análisis de la información, revisando el estado actual de dicho proceso, quedando como tarea la entrega de los formatos y manuales de procedimientos que se tienen actualmente en esta oficina.                              | Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga. |
| 4. Establecer y realizar seguimiento y/o análisis sobre el cumplimiento de metas e indicadores asociados al proceso de la Secretaria de Desarrollo Institucional para la implementación del MIPG.                                                                                                                    | La contratista realiza seguimiento y análisis al manual de procedimiento GHD.CT-08.PR-01 Atención y seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Felicitaciones para hacer la actualización en el documento, llevar a revisión, codificación y                                                                    | Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga. |

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadajaradebuga-valle.gov.co alcaldiadebuga AlcaldiaBuga alcaldiadebuga

e-mail: dinstitucional@guadajaradebuga-valle.gov.co



# ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | nueva versión por parte de la Secretaria de Planeación en cabeza de MIPG                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |
| 5. Liderar en el proceso de la Secretaria de Desarrollo Institucional, el MONITOREO a las evidencias de los planes de mejoramiento correspondientes a las acciones correctivas y de mejora, identificadas como autoevaluaciones propias del proceso, de auditorías internas o auditorías externas según el caso, realizadas a la implementación del MIPG/SGC. | La contratista hace seguimiento a todos los documentos que se utilizan para planes de mejoramiento y las acciones correctivas, para el proceso de atención al ciudadano, de igual manera los documentos y formatos existentes con los cuales se lleva un control de las solicitudes o peticiones. | Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga. |

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades. Para efectos reposa en el expediente informe del contratista.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** N/A
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** N/A
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** N/A
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** No se exigieron garantías en la presente contratación.
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** N/A

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000



# ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA

## Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.

SI ☒ NO ☐ X ☐

- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.

SI ☒ NO ☐ X ☐

- de las cantidades requeridas.

SI ☒ NO ☐ X ☐

- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.

SI ☒ NO ☐ X ☐

### SEGUIMIENTO COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- Expediente electrónico o físico del contrato: Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.

- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.

- Cumplimiento de las obligaciones laborales: N/A

- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social: Para el pago de la segunda (02) cuota, el(la) contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

|                                     |            |                                                  |             |
|-------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|-------------|
| No. de Planilla de Seguridad Social | 1064891986 | Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social | JULIO       |
| Fecha pago                          | 08-08-2024 | Operador                                         | Pago Simple |

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co alcaldiadebuga AlcadiaBuga alcaldiadebuga

e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



**BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCION**

| CONCEPTO                          | VALOR           |
|-----------------------------------|-----------------|
| Valor inicial del contrato        | \$ 12.000.000 ✓ |
| Valor Adiciones                   | \$ 0            |
| Reajustes                         | \$ 0            |
| Actualización de precios          | \$ 0            |
| Valor Total del Contrato          | \$12.000.000 ✓  |
| Valor pagado                      | \$ 2.000.000 ✓  |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 2.000.000 ✓  |
| Valor total ejecutado             | \$ 4.000.000 ✓  |
| Valor saldo por ejecutar          | \$ 8.000.000 ✓  |

**Pagos Realizados:**

De conformidad con el plan de pagos previsto en el contrato electrónico:

| CUOTA           | VALOR       | PORCENTAJE | FECHA DE PAGO |
|-----------------|-------------|------------|---------------|
| Primera cuota   | \$2.000.000 | 16,66% ✓   |               |
| Segunda cuota   | \$2.000.000 | 16,66% ✓   |               |
| Tercera cuota   |             |            |               |
| Cuarta cuota    |             |            |               |
| Quinta cuota    |             |            |               |
| Sexta cuota     |             |            |               |
| Valor ejecutado | \$4.000.000 | 33,32% ✓   |               |

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co alcaldiadebuga AlcadiaBuga alcaldiadebuga

e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



**SEGUIMIENTO COMPONENTE JURÍDICO:**

La contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de Julio 2018, según lo establecido en la cláusula denominada FORMA DE PAGO del Anexo al Contrato Electrónico y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011.

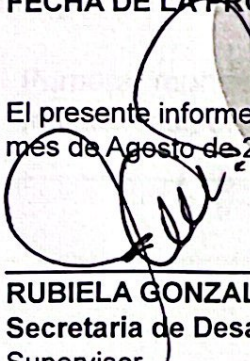
La contratista hasta la fecha del presente informe, no incurre en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que señala el ordenamiento jurídico para celebrar y/o ejecutar contratos con el Estado.

El(la) contratista ha ejecutado las actividades contractuales de manera autónoma y en coordinación con la supervisión, sin que se vislumbre circunstancia alguna que implique la generación de una relación laboral con el Municipio de Guadalajara de Buga, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

No se reportan situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la imposición de sanciones, multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato.

**FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:** 31 de Julio del 2024.

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga a los treinta y un (31) días del mes de Agosto de 2024.

  
**RUBIELA GONZALEZ RODRIGUEZ**  
Secretaría de Desarrollo Institucional  
Supervisor

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

[www.guadalajaradebuga-valle.gov.co](http://www.guadalajaradebuga-valle.gov.co)  [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga)  [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga)  [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

 e-mail: [dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co](mailto:dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co)

**REUNION SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL  
ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                                     |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Fecha:</b><br>24 de Julio de 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Lugar:</b><br>Secretaria de<br>Desarrollo<br>Institucional | <b>Lidera:</b><br>Dra Rubiela<br>González Rodríguez | <b>Proyectado Por:</b><br>Miyerlandy Rodríguez<br>Segura |
| <b>ASISTENTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |                                                     |                                                          |
| RUBIELA GONZALEZ RODRIGUEZ Secretaria de Desarrollo Institucional<br>JORGE ARMANDO BARAHONA GUTIERREZ – Técnico Administrativo<br>GLORIA FERNANDA VARGAS – Auxiliar administrativo<br>ADRIANA CASTAÑO – Profesional Contratista<br>MARIA JOSE BRAVO – Contratista<br>MARIO GERMAN AZCARATE – Profesional Contratista<br>NORA STELLA GARZON – Profesional Contratista<br>MIYERLANDY RODRIGUEZ SEGURA – Profesional Contratista |                                                               |                                                     |                                                          |
| <b>TEMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |                                                     |                                                          |
| Establecer lineamientos de acuerdo a cada actividad contractual desde la Secretaria de Desarrollo Institucional para el proceso de MIPG de la Alcaldía de Guadalajara de Buga<br><br>Primera reunión con la Dra Rubiela González Rodríguez Secretaria de Desarrollo Institucional, el equipo de MIPG, Atención al Ciudadano y Archivo.                                                                                        |                                                               |                                                     |                                                          |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                                     |                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar el estado actual de los procesos de MIPG</li><li>• Crear cronograma de trabajo con el equipo a cargo dela líder Adriana Castaño</li><li>• Hacer levantamiento de información de los procesos</li><li>• Caracterizar los procesos de acuerdo a lineamientos de la líder a cargo</li><li>• Identificación del problema actual para cada proceso.</li></ul>                   |                                                               |                                                     |                                                          |

### ORDEN DEL DIA

- Presentación de la Secretaría de Desarrollo Institucional y equipo de MIPG
- Presentación de cada uno de los integrantes del equipo
- Estado actual de los procesos de la Secretaria de Desarrollo Institucional
- Palabras a cargo de la líder Profesional Adriana Castaño
- Preguntas y varios
- cierre

### DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 10:30am se da inicio a la reunión establecida con la Secretaria de Desarrollo Institucional la Dra Rubiela González Rodríguez donde quedan establecidos diferentes lineamientos de acuerdo a cada actividad contractual de los contratistas

La Dra Rubiela pone en contexto el estado actual en el que se encuentra los procesos de MIPG y los hallazgos encontrados en auditorias pasadas.

El Sr Jorge Armando Barahona socializa en qué estado se encuentra el proceso de atención al ciudadano, ofreciendo su colaboración para la actualización de la información para dicho proceso.

La profesional Adriana Castaño direcciona el equipo conformado por la Dra Rubiela González para ajustarnos al trabajo que asumiremos como equipo MIPG

La profesional Nora Garzón nos socializa desde el proceso del Archivo el estado actual y hace observaciones encontradas en el levantamiento de la información.

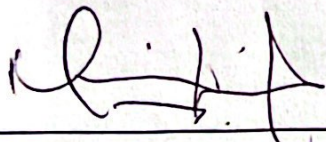
La profesional Miyerlandy Rodríguez sugiere se hagan algunos cambios en el contrato ya que se evidencio ejecutar otras actividades para así dar cumplimiento

Siendo las 12:00 M se da por terminada la reunión.

### COMPROMISOS

- Próxima semana reunión con el equipo liderado por la profesional contratista Adriana Castaño, para direccionar a los contratistas y dar inicio a las actividades y trabajo en campo.

- Definir fecha para la reunión con el Sr Jorge Barahona e iniciar con el levantamiento de la información pertinente en el proceso de Servicio al Ciudadano
- Enviar material de apoyo a cargo de la profesional Adriana Castaño para conocer la metodología a implementar.
- Hacer el cronograma de trabajo y brindar los avances, ajustes, correcciones, sugerencias pertinentes para cada proceso.



---

**MIYERLANDY RODRIGUEZ SEGURA**  
Profesional contratista

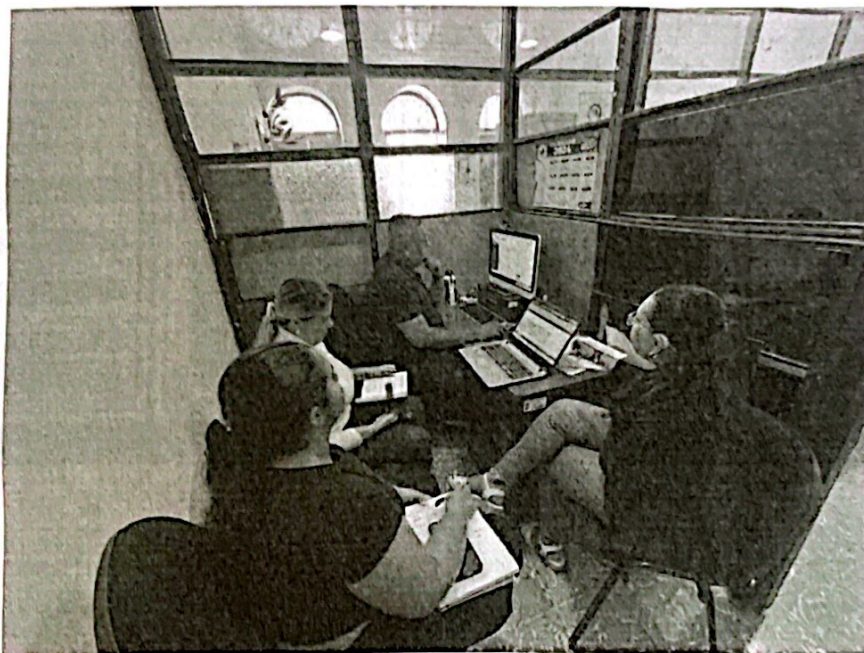
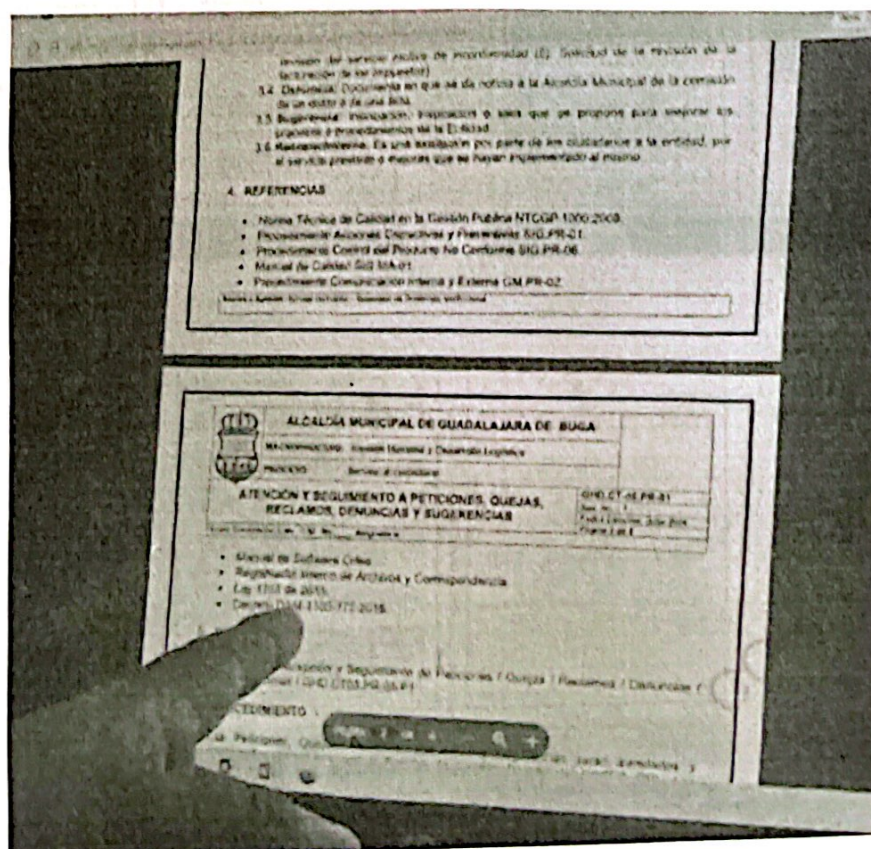
## REGISTROS FOTOGRAFICOS

### ACTIVIDAD 2



## REGISTROS FOTOGRAFICOS

### ACTIVIDAD - 3



# REGISTRO FOTOGRAFICO

## EVIDENCIA - 4

| ALCALDIA MUNICIPAL DE TUNJA - PLAN DE BOGOTÁ                | ALCALDIA MUNICIPAL DE TUNJA - PLAN DE BOGOTÁ                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>3. DEFINICIONES</p> | <p>4. PROCEDIMIENTO</p> <p>5. RESPONSABILIDADES</p> <p>6. ANEXOS</p> |

| ALCALDIA MUNICIPAL DE TUNJA - PLAN DE BOGOTÁ                  | ALCALDIA MUNICIPAL DE TUNJA - PLAN DE BOGOTÁ                            |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. ANEXOS</p> <p>8. RESPONSABILIDADES</p> <p>9. ANEXOS</p> | <p>10. PROCEDIMIENTO</p> <p>11. RESPONSABILIDADES</p> <p>12. ANEXOS</p> |

| ALCALDIA MUNICIPAL DE TUNJA - PLAN DE BOGOTÁ                            |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>13. PROCEDIMIENTO</p> <p>14. RESPONSABILIDADES</p> <p>15. ANEXOS</p> |

# REGISTRO FOTOGRAFICO

## EVIDENCIA – 5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

RECEPCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS / SOLICITUDES Y DE RESPUESTAS / ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN

Formulario de Recepción de PQRDS

Se requiere para garantizar la información que sea posible registrar los procesos y

Por favor marque con una X la relación que se le solicita:

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Dependencia ☐

Si se usa relación anterior por favor marque con una X la relación que se le solicita por favor diligencie los datos:

Relación anterior ☐

Información sobre el ciudadano solicitante:

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de Identidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Córeo Electrónico \_\_\_\_\_

Córeo de contacto para el representante a su solicitud \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales \_\_\_\_\_

Recepción de PQRDS

MODIFICAR

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

RECEPCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS / SOLICITUDES Y DE RESPUESTAS / ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN

Formulario de Recepción de PQRDS

Se requiere para garantizar la información que sea posible registrar los procesos y

Por favor marque con una X la relación que se le solicita:

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Dependencia ☐

Si se usa relación anterior por favor marque con una X la relación que se le solicita por favor diligencie los datos:

Relación anterior ☐

Información sobre el ciudadano solicitante:

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de Identidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Córeo Electrónico \_\_\_\_\_

Córeo de contacto para el representante a su solicitud \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales \_\_\_\_\_

Recepción de PQRDS

MODIFICAR

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

RECEPCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS / SOLICITUDES Y DE RESPUESTAS / ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN

Formulario de Recepción de PQRDS

Se requiere para garantizar la información que sea posible registrar los procesos y

Por favor marque con una X la relación que se le solicita:

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Dependencia ☐

Si se usa relación anterior por favor marque con una X la relación que se le solicita por favor diligencie los datos:

Relación anterior ☐

Información sobre el ciudadano solicitante:

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de Identidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Córeo Electrónico \_\_\_\_\_

Córeo de contacto para el representante a su solicitud \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales \_\_\_\_\_

Recepción de PQRDS

MODIFICAR

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

RECEPCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS / SOLICITUDES Y DE RESPUESTAS / ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN

Formulario de Recepción de PQRDS

Se requiere para garantizar la información que sea posible registrar los procesos y

Por favor marque con una X la relación que se le solicita:

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Problema ☐ Queja ☐ Petición ☐

Dependencia ☐

Si se usa relación anterior por favor marque con una X la relación que se le solicita por favor diligencie los datos:

Relación anterior ☐

Información sobre el ciudadano solicitante:

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de Identidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Córeo Electrónico \_\_\_\_\_

Córeo de contacto para el representante a su solicitud \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales \_\_\_\_\_

Recepción de PQRDS

MODIFICAR