**Unidad Administrativa:** Secretaría Jurídica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | |  | | **Servicio** | | **X** | |
| **Nombre** | Certificación de Contratos | | | | | | | | |
| **Descripción** | Obtener certificación de los contratos con el Municipio de Itagüí | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría Jurídica, 4to piso edificio de la Alcaldía, Carrera 51 N° 51-55  Lunes a Jueves 7:00am a 12:30pm y 1:30pm a 5:00pm. Viernes 7:00am a 12:30m y 1:30pm a 4:00pm. teléfono: (604) 373 76 76 ext: 2300 | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | | **X** | **Totalmente** | |  |
| <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | Solicitud escrita dirigida a la Secretaría Jurídica. | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | 1. Radicar la solicitud, en la taquilla Única de correspondencia, ubicada en el primer piso del Edificio de la Alcaldía. 2. O electrónicamente en el siguiente link:   <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 3 días hábiles | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Certificación de Contrato. | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Forma personal en el 4to piso edificio de la Alcaldía secretaría Jurídica o vía telefónica en número (604) 373 76 76 Ext 2300, en el horario de Lunes a Jueves 7:00 a 12:30 y 1:30 a 5:00 P.M.  Viernes 7:00 a 12:30 y 1:30 a 4:00 P.M. | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | * Decreto 1082 de 2015 título I * Ley 1437 de 2011 art. 5 | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Auxiliar administrativa | | | | | **Fecha de actualización:** | 26 de agosto de 2022 | | |