

INFORME MENSUAL: JUNIO DEL AÑO 2026

Medellín, 10 de julio del año 2026



Fecha: Medellín, 2026-07-10 13:44:48
Radicado N° 202603000070
Remitente: Dirección Administrativa y Financiera
Destinatario: De Interés General
Folios: 4



1. OBJETIVO

Presentar informe mensual de PQRSFD entre el 01 de junio al 30 de junio del año 2026, de acuerdo con las políticas establecidas en el marco de atención ciudadana.

2. CONTROL PQRSFD: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES, DENUNCIAS

Cuadro Nro. 01

RADICADO INTERNO	Tipo PQRSFD	TIPOLOGIA	REMITENTE	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	RADICADO INTERNO DE RESPUESTA	FECHA DE RESPUESTA	FECHA DE VENCIMIENTO DE RESPUESTA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
202601000120	Peticiones	PQRSFD - Petición de autoridades	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	4/06/2026	4/06/2026	E 202602000193	12/06/2026	12/06/2026	Dirección Jurídica
202601000124	Peticiones	PQRSFD - Solicitud Información	LA MONTAÑA - AUTO CLUB	8/06/2026	10/06/2026	E 202602000232	10/07/2026	3/07/2026	Subgerencia Comercial
202601000125	Peticiones	PQRSFD - Solicitud Información	POLICROMIA	12/06/2026	12/06/2026	E 202602000198	19/06/2026	7/07/2026	Subgerencia Comercial
202601000126	Peticiones	PQRSFD - Solicitud Información	Junta Acción Comunal Calle Vieja	12/06/2026	16/06/2026	E 202602000233	10/07/2026	8/07/2026	Subgerencia Comercial
202601000127	Peticiones	PQRSFD - Solicitud de certificado de contratos	Red Logística	12/06/2026	17/06/2026	E 202602000195	17/06/2026	9/07/2026	Subgerencia Comercial
202601000133	Peticiones	PQRSFD - Solicitud Información	Junta Acción Comunal Calle Vieja	24/06/2026	24/06/2026	E 202602000233	10/07/2026	17/07/2026	Subgerencia Comercial

De acuerdo con el cuadro número uno (1), se detallan las PQRSFD que ingresaron a la entidad durante el mes de junio de 2026. Estas PQRSFD representan un total de seis (6).

Para el mes de junio de 2026, NO quedaron PQRSFD a la espera de respuesta por parte de ningún área responsable.

Es importante resaltar que, según el informe del mes de mayo de 2026, **NO** quedaron PQRSFD pendientes de respuesta para dicho periodo por parte de ninguna de las áreas responsable.

		FORMATO INFORME MENSUAL PQRSFD	Código: GD – F06
			Versión: 2

3. CANTIDAD DE PQRSFD QUE INGRESARON A LA ENTIDAD (MES DE JUNIO 2026)

Cuadro Nro. 02

Tipo de Comunicación	Total
Petición	6
Quejas Reclamos	0
Sugerencias	0
Felicitaciones	0
Denuncias	0
TOTAL	6

En consideración al cuadro numero dos (2), se registran los tipos de comunicaciones que ingresaron a la entidad. Como consecuencia, se evidencia la recepción de seis (6) PQRSFD.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN

Cuadro Nro. 03

Tipo de Comunicación	Total
Presencial	0
Correo electrónico	6
Redes Sociales	0
Vía Telefónica	0
TOTAL	6

Al revisar la información indexada en el cuadro número tres (3), se puede identificar qué, las PQRSFD fueron recibidas durante el mes de junio de 2026 a través del correo electrónico institucional: info@activa.com.co y, demás correos institucionales de los funcionarios de la entidad.

5. TIPOLOGÍA DE LAS PQRSFD

Cuadro Nro. 04

Tipología	Total
Solicitud de información	5
Solicitud de documento	0
Derechos de Petición	1
Solicitud postulación de servicios	0
TOTAL	6

Analizando los detalles consolidados en el cuadro número (4), podemos identificar los diversos tipos de PQRSFD que ingresaron a la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia -ACTIVA-, durante el mes de JUNIO de 2026.

6. PQRSFD CERRADAS EN EL TIEMPO

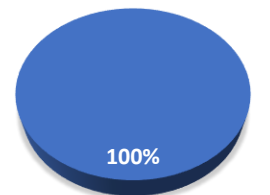
Cuadro Nro. 05

ESTADO DE PQRSFD

Estado	total
Cerradas	6
En procesos	0
TOTAL	6

Gráfica Nro. 01

ESTADO DE PQRSFD



■ Cerradas ■ En procesos

Como se detalla en el cuadro número cinco (5) y en la gráfica número uno (1), se evidencia que el 100 % de las PQRSFD que ingresaron a la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA durante el mes de junio de 2026 fueron debidamente atendidas. La mayoría de las respuestas se emitieron dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015; no obstante, se presentaron dos (2) casos con un retraso de tres (3) días y dos (2) días, debido a la complejidad de la información solicitada, las cuales fueron atendidas a la mayor brevedad posible. Desde el área administrativa y financiera se adelantaron todas las gestiones necesarias para dar cierre a las seis (6) PQRSFD registradas.

7. CALIDAD EN LA RESPUESTA

Buscando potenciar y mejorar la calidad de las respuestas emitidas por las áreas de la entidad, se crearán diversas herramientas encaminadas a incrementar la eficacia y transparencia y mejorar la atención al ciudadano, por lo tanto, se establecerán procedimientos analíticos sobre la calidad de las respuestas desde el área de archivos para medir la mejora continua en la prestación del servicio y la capacidad de respuesta a las solicitudes de los ciudadanos.

8. ACCESO A LA INFORMACIÓN

La empresa de parques y eventos de Antioquia – ACTIVA, busca la normalización y regulación del derecho al acceso de la información que tienen los ciudadanos. Para cumplir lo anterior se deberán implementar procedimientos archivísticos en todos los procesos estructurados dentro de la entidad para darle disponibilidad a la información que se generan, por lo cual en la sección de Transparencia de la página web www.activa.com.co los ciudadanos podrán conocer y consultar la información que se plantea en el desarrollo de las funciones y misión de esta.

9. RECOMENDACIONES

Los ciudadanos merecen que su información sea tratada con procesos claros y en forma transparente, por lo que se hace necesario que desde el recibo de las comunicaciones y sus respectivas respuestas o cualquier información que suministre la organización a los usuarios sea en las condiciones requeridas por la normatividad y políticas institucionales

		FORMATO INFORME MENSUAL PQRSFD	Código: GD – F06
			Versión: 2

Las PQRSFD son un servicio al ciudadano el cual ayuda a la mejora continua de las inconformidades que se encuentren en la entidad, por eso la Empresa de parques y eventos de Antioquia - ACTIVA, gestionara todas las soluciones posibles para generar confianza en todos nuestros clientes, proveedores y toda la ciudadanía



CRISTIAN MAURICIO BURITICÁ GARCÍA
Dirección Administrativa y Financiera.

	NOMBRE	FIRMA
Elaborado por	Lida Marcela Castro Garcia – Asistente Administrativo y de Gestión Documental.	