Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
No. 1.01-SG00-4500
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030846180 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 24 DE MARZO DE 2023

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS

Cedula o Nit: 67.014.742 **Dirección Beneficiario:** Cra. 57 No. 4-46 apto 601 torre 10

Teléfono: 312 5739681 **Correo Electrónico**: paolatridente.ec@gmail.com
Ciudad: CALI

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:
En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios PROFESIONALES para la Secretaria General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

No. RPC: 5600047976 / 5600047998 No. CDP: 5500004190/5500004252
Valor Contrato $ 15.400.000

Concepto: SEGUNDA (02) CUOTA MES DE MARZO DE 2023
CONTRATO No. 1.01-12.14-158-0123 DE 15 DE FEBRERO DE 2023

Para el pago de la presente cuota y según decreto 1273 del 23 de junio de 2018, adjunto planilla de pago No. **25850066** correspondiente al mes de febrero de 2023 , CUS No. **1961046571**

POR FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS No. **45300013001** BANCOLOMBIA.
Valor $: 3.850.000

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/CTE.

Firma y cedula del Beneficiario

Powered by CamScanner

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 57 4 46 APTO 601 TORRE 10		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2023-02	2023-02	25850066	I	2023-03-09	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	447.000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	25850066	2023-03-09	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Economica
1	CC 67014742	PEÑA CORTES PAOLA ANDREA	1.540.000								X									0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.540.000	246.400	0	0	SANITAS-EPS005	1.540.000	192.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.540.000	8.100	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	447.000	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 57 4 46 APTO 601 TORRE 10		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2023-02	2023-02	25850066	I	2023-03-09	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	447.000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	25850066		Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.540.000	1.540.000	1.540.000	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	246.400	0	0	246.400
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	246.400	0	0	246.400
EPS(Administradoras: 1)				1	192.500	0	0	192.500
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	192.500	0	0	192.500
ARP(Administradoras: 1)				1	8.100	0	0	8.100
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	8.100	0	0	8.100
Gran Total					447.000	0	0	447.000

ASOPAGOS
s.a.

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-67014742 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2023-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	246.400	0	246.400
Período salud:	2023-02	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	192.500	0	192.500
Planilla Nro.:	25850066 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	8.100	0	8.100
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2023-03-09	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1961046571	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 447.000

PAGADO

Fecha: 24 de MARZO de 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.01-12.14-158-0123** de 15 DE FEBRERO DE 2023

Disponibilidad y Registro Presupuestal:
No. CDP1: 5500004190 del 06/01/2023 / **5500004252 del** 11/01/2023
RPC 5600047976 del 16.02.2023 / 5600047998 del 16.02.2023
Apropiación Presupuestal 1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/PI43-101661/1/4/01/05 LIBRE DESTINACION/ SRIA GENERAL/Servicios Prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ELABORAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS PARA IMPLEMENT.

Apropiación Presupuestal 1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/PI43-101661/1/4/01/05 LIBRE DESTINACION/ SRIA GENERAL/Servicios Prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ELABORAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS PARA IMPLEMENT.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: 503 Fortalecimiento institucional
Programa: PG 50301 Valle del Cauca: Institucionalidad con resultados.
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG con integridad y calidad.
Proyecto: PI43-101661 Fortalecimiento de la política de servic
Elemento PEP: PI43-101661/1/4/01/05
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Actividad: Elaborar los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicios (CIS).
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta de Producto: MP503010100203 Operativizar 1 Centro Integrado de Servicios (CIS) en el Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno.
MR50301002: Aumentar en un 5% el índice de desempeño institucional de la entidad durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios PROFESIONALES para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Supervisor: **JAVIER EDUARDO ULLOA VERA**
C.C. 1.144.150.104
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaria General

Contratista: **PAOLA ANDREA PEÑA CORTES**
Cargo: Profesional
Ubicación: Carrera 57 No. 4-46
Teléfono: 3125739681 Cedula de Ciudadanía No. 67014742

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: Esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO DE 2023**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO DE 2023** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS:}. 1.1 Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS. 2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano. 3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS. 4. Revisar diariamente el Sistema de Administración documental SADE, darle tramite a la correspondencia digitalizada, contestando adecuadamente, subiendo al sistema las respuestas con los soportes escaneados y así mantener la bandeja vacía de su usuario. 5. 5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 6. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 7. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 8. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 9. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas del mes de **MARZO DE 2023**	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo.	**50%**

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista participó de las reuniones en las que se designan las actividades específicas de acuerdo con el contrato en mención. Hizo revisión de los compromisos de acuerdo con los documentos de consulta y guía de DPN.

   1.1 Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista presentó el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS.
   Esta estrategia contiene varias etapas, aquí se mencionan:
   ESTATREGIA DE COMUNICACIÓN MODELO CIS (Atributos de la comunicación para CIS, Audiencias clave y/o Población Objetivo, Medios de comunicación, lineamientos, etc)

   1.2 Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento en el marco de los procesos y procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, relacionados con servicio al ciudadano.

La contratista participó de las reuniones con el equipo de trabajo para adelantar acciones referentes al desarrollo del presente contrato.

2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano.

   La contratista presentó el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS y el flujo de campañas de promoción.

3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista participó de las diferentes reuniones de revisión y seguimiento de las acciones contenidas en el presente contrato

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se conforman de acuerdo con la gestión documental, ley PQRSD, Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- **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: NO APLICA**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA.**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso**: los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en le SECOP
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

Para el pago de la presente cuota y según decreto 1273 del 23 de junio de 2018, adjunto planilla de pago No. **25850066** correspondiente al mes de febrero de 2023 , CUS No. **1961046571** según la cláusula vigésima primera del contrato 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 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$15.400.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 15.400.000**
Valor pagado	**$ 3.850.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.850.000**
Valor total ejecutado	**$ 7.700.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.700.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO/2020	3.850.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** el contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** el presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA por que el contrato no tiene entregables.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.
El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe **Día:** 28 **de** **Mes:** abril **de** 2023

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

24 días del mes de **marzo** de **2023**

JAVIER EDUARDO ULLOA VERA
C.C. 1.144.150.104
SUPERVISOR.

INFORME DE GESTIÓN No. 02 – MARZO DE 2023

CONTRATO No. **1.01-12.14-158-0123 DE 15 DE FEBRERO DE 2023**

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA PEÑA CORTES

IDENTIFICACION: 67.014.742

SUPERVISOR: JAVIER EDUARDO ULLOA VERA
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION

VALOR DEL CONTRATO: **$ 15.400.000**

FECHA DE INICIO: 15 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 DE MAYO DE 2023

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS.

   Participé de las reuniones en las que se designan las actividades específicas de acuerdo con el contrato en mención. Se hizo revisión de los compromisos de acuerdo con los documentos de consulta y guía de DPN.



Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA

LUGAR:

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO:

HORA DE TERMINACIÓN:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

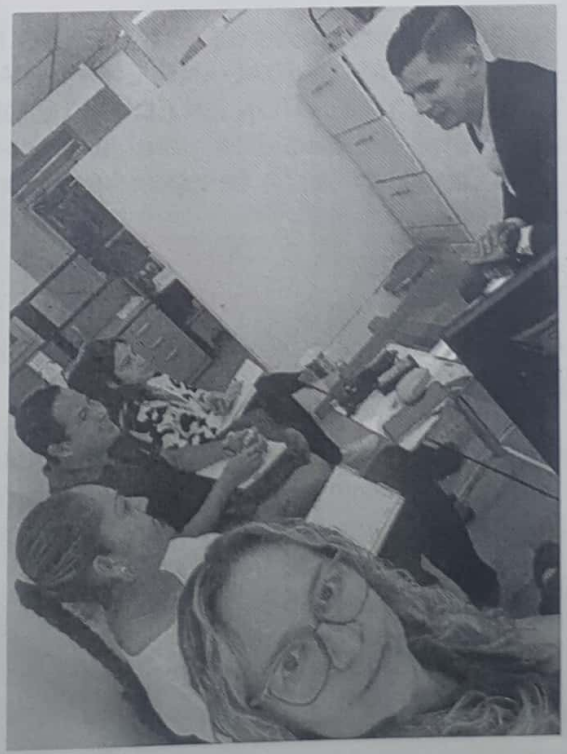
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:

TOTAL HORAS:

CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Fecha:

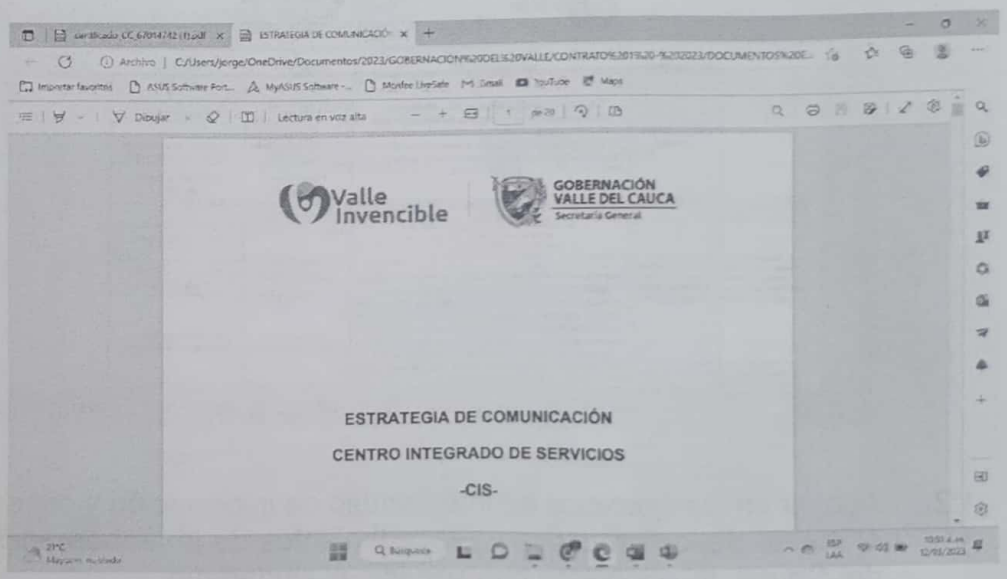
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ser General	Paola Paco C	Actual	6301476	[illegible]	[illegible]	
2	Sec General	Nestor Pacca +	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	Sec General	Javier Ulloa Ulloa	Secretario	[illegible]	3541010	[illegible]	
4	Sec General	Gestor Orobajez B	Planeacion	1109[illegible]	1110	gestorob@[illegible]	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

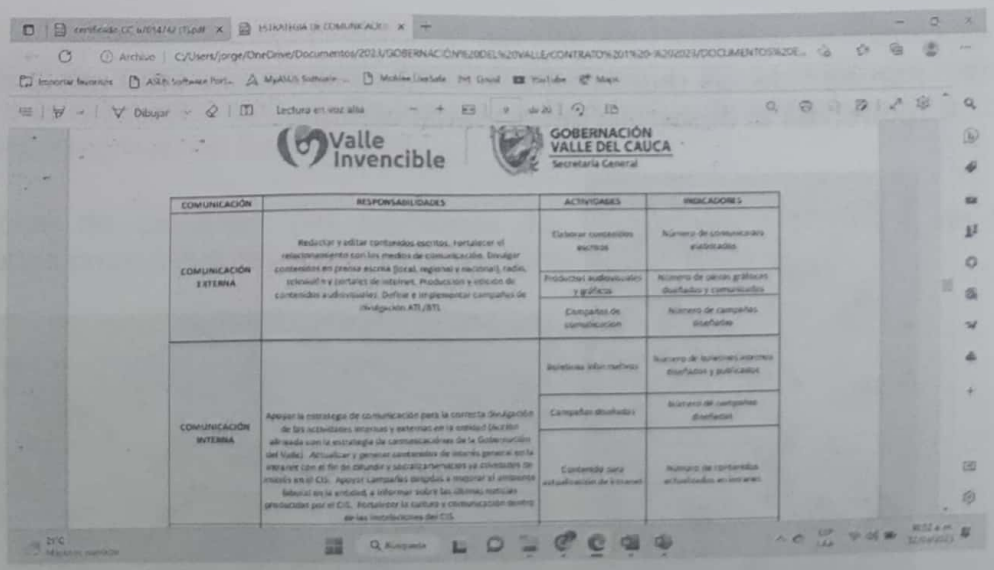


Powered by CamScanner

1.1. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS.

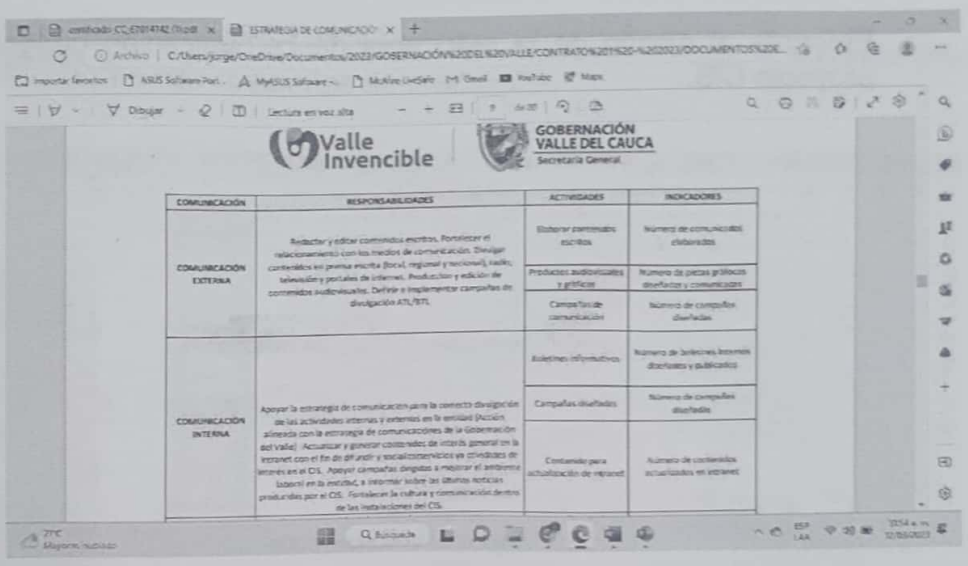
Presenté el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS.





Powered by CamScanner

Esta estrategia contine varias etapas, aquí se mencionan:
ESTATREGIA DE COMUNICACIÓN MODELO CIS (Atributos de la comunicación para CIS, Audiencias clave y/o Población Objetivo, Medios de comunicación, lineamientos, etc)



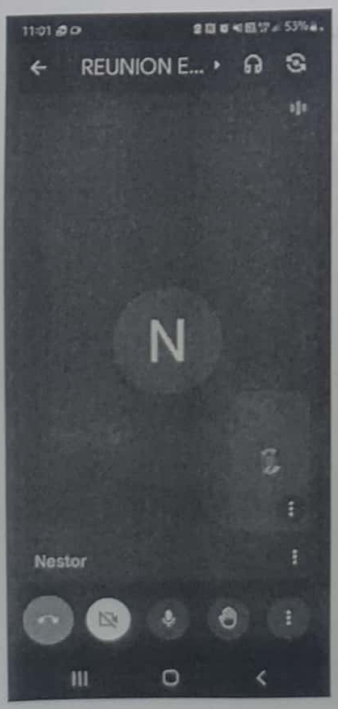
Valle Invencible

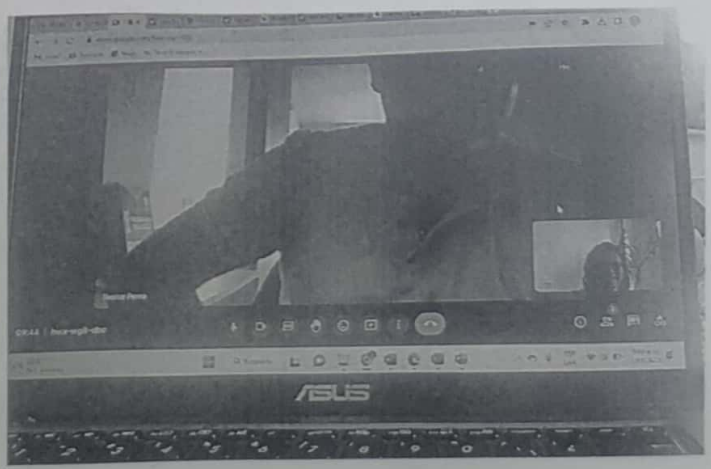
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría General

COMUNICACIÓN	RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES	INDICADORES
COMUNICACIÓN EXTERNA	Redactar y editar contenidos escritos. Fortalecer el relacionamiento con los medios de comunicación. Divulgar contenidos en prensa escrita (local, regional y nacional), radio, televisión y portales de internet. Producción y edición de contenidos audiovisuales. Definir e implementar campañas de divulgación ATL/BTL	Elaborar contenidos escritos	Número de comunicados elaborados
		Productos audiovisuales y gráficos	Número de piezas gráficas diseñadas y comunicadas
		Campañas de comunicación	Número de campañas diseñadas
COMUNICACIÓN INTERNA	Apoyar la estrategia de comunicación para la correcta divulgación de las actividades internas y externas en la entidad (Acción alineada con la estrategia de comunicaciones de la Gobernación del Valle) Actualizar y gestionar contenidos de interés general en la Intranet con el fin de dinamizar y socializarservicios ya ofrecidos de interes en el CIS. Apoyar campañas dirigidas a mejorar el ambiente laboral en la institución, a informar sobre las últimas noticias producidas por el CIS. Fortalecer la cultura y comunicación dentro de las instalaciones del CIS.	Boletines informativos	Número de boletines internos diseñados y publicados
		Campañas diseñadas	Número de campañas diseñadas
		Contenido para actualización de intranet	Número de contenidos actualizados en intranet

1.2. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento en el marco de los procesos y procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, relacionados con servicio al ciudadano.

Participé de las reuniones con el quipo de trabajo para adelantar acciones referentes al desarrollo del presente contrato.

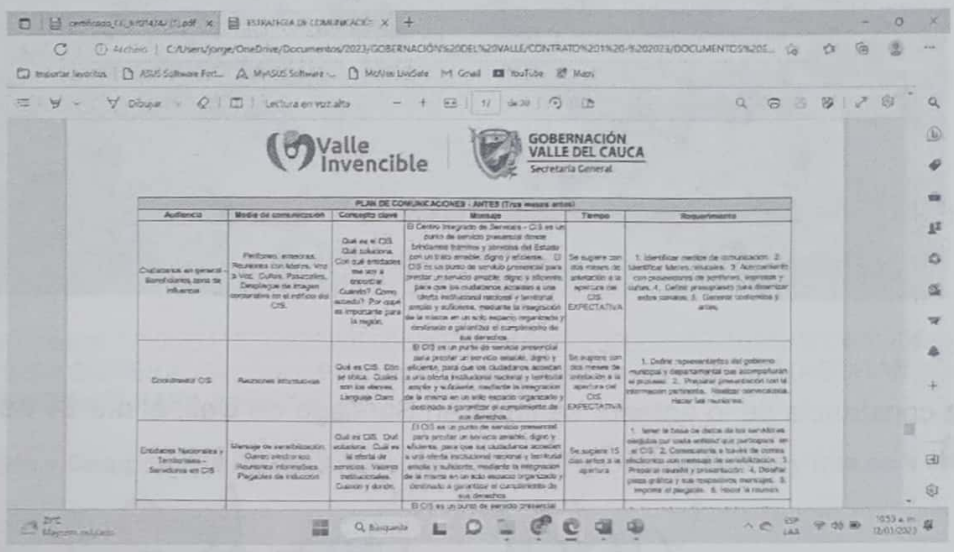




Powered by CamScanner

2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano.

   Presenté el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS y el flujo de campañas de promoción.



Valle Invencible

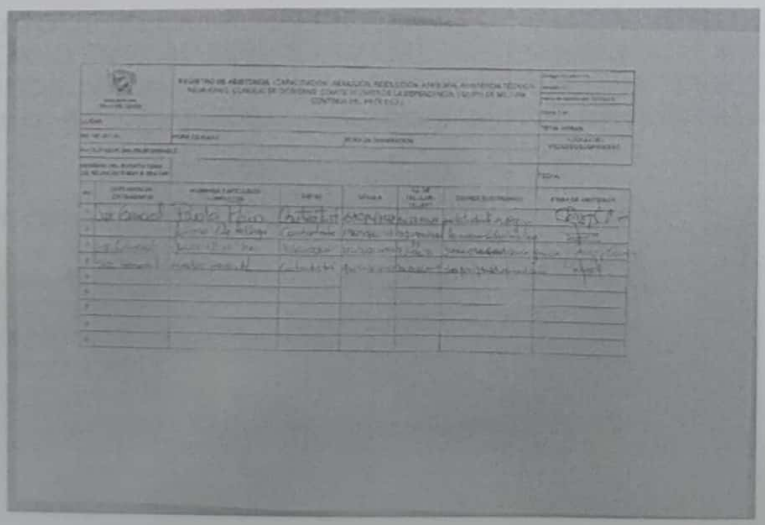
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría General

PLAN DE COMUNICACIONES - ANTES (Tres meses antes)

Audiencia	Medio de comunicacion	Concepto clave	Mensaje	Tiempo	Requerimiento
Ciudadanos en general - Beneficiarios, zona de influencia	Perifoneo, volantes, Reuniones (con Mamo, Voz a Voz, Cultos, Pasacalles, Despliegue de imagen corporativa en el exterior del CIS.	Qué es el CIS. Qué solucionа. Con qué entidades me voy a encontrar. Cuando? Como acceso? Por qué es importante para la región.	El Centro Integrado de Servicios – CIS es un punto de servicio presencial donde brindamos trámites y servicios del Estado con un trato amable, digno y eficiente. El CIS no es punto de servicio provincial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y continuado a garantizar el cumplimiento de sus derechos.	Se sugiere con dos meses de antelación a la apertura del CIS. EXPECTATIVA	1. Identificar medios de comunicación. 2. Identificar líderes, visuales. 3. Acercamiento con proveedores de perifoneo, impresión y cultos. 4. Definir presupuesto para diseñar estos canales. 5. Generar uniformes y artes.
Coordinador CIS	Reuniones informativas	Qué es CIS. Cómo se utiliza. Cuales son los eleves. Lenguaje Claro	El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y continuado a garantizar el cumplimiento de sus derechos.	Se sugiere con dos meses de antelación a la apertura del CIS. EXPECTATIVA	1. Definir representantes del gobierno municipal y departamental que acompañaran el proceso. 2. Preparar presentación con la información pertinente. Nivelar conocimiento. Hacer las reuniones.
Entidades Nacionales y Territoriales - Servidores en CIS	Mensaje de sensibilización. Correo electrónico. Reuniones informativas. Plegables de inducción	Qué es CIS. Civil, solidario. Cuál es la oferta de servicios. Valores institucionales. Cuando y donde.	El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y continuado a garantizar el cumplimiento de sus derechos.	Se sugiere 15 días antes a la apertura	1. Tener la base de datos de los servidores asignados por cada entidad que participara en el CIS. 2. Comunicarle a través de correo electrónico una mensaje de sensibilización. 3. Preparar reunión y presentación. 4. Diseñar pieza gráfica y sus respectivos mensajes. 5. Imprimir el plegable. 6. Hacer la reunión.
			El CIS es un punto de servicio presencial		

3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS.

   Participé de las diferentes reuniones de revisión y seguimiento de las acciones contenidas en el presente contrato.



Powered by CamScanner



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 24 de marzo de 2023

PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
C.C. 67.014.742 de Cali

Powered by CamScanner