CONCEJO DE CANDELARIA

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CONTRATO NÚMERO:	**100-07-02-11-2026**
CONTRATISTA:	**YAMILETH SANTANA OVIEDO**
OBJETO CONTRACTUAL:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL ÁREA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE.**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT DEL CONTRATISTA:	**CC.1.113.619.516**
VALOR DEL CONTRATO:	**VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (27.000.000) M/TE**
CUENTA DE COBRO N°	**02**
SUPERVISOR:	**HÉCTOR MARIO VÁSQUEZ**

A continuación, se presenta el reporte de actividades contractuales desarrolladas durante el periodo correspondiente del **20 de febrero al 24 de marzo de 2026**, para revisión y concepto del supervisor.

1. **GARANTIZAR LAS TRANSMISIONES EN VIVO DE LAS SESIONES Y EVENTOS DE LA CORPORACIÓN PARA GARANTIZAR EL ACCESO A ESTA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA COMUNIDAD.**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

1.1 Transmisión en vivo de sesiones y eventos institucionales

Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, garanticé la transmisión en vivo de las sesiones y eventos institucionales del Concejo Municipal de Candelaria a través de los canales digitales oficiales (Facebook Live y YouTube), asegurando el acceso oportuno a la información pública por parte de la comunidad.

Realicé la coordinación técnica, verificación de equipos, conexión a plataformas y supervisión de audio y video en las siguientes actividades:

- Sesiones ordinarias No. 011 a No. 026.

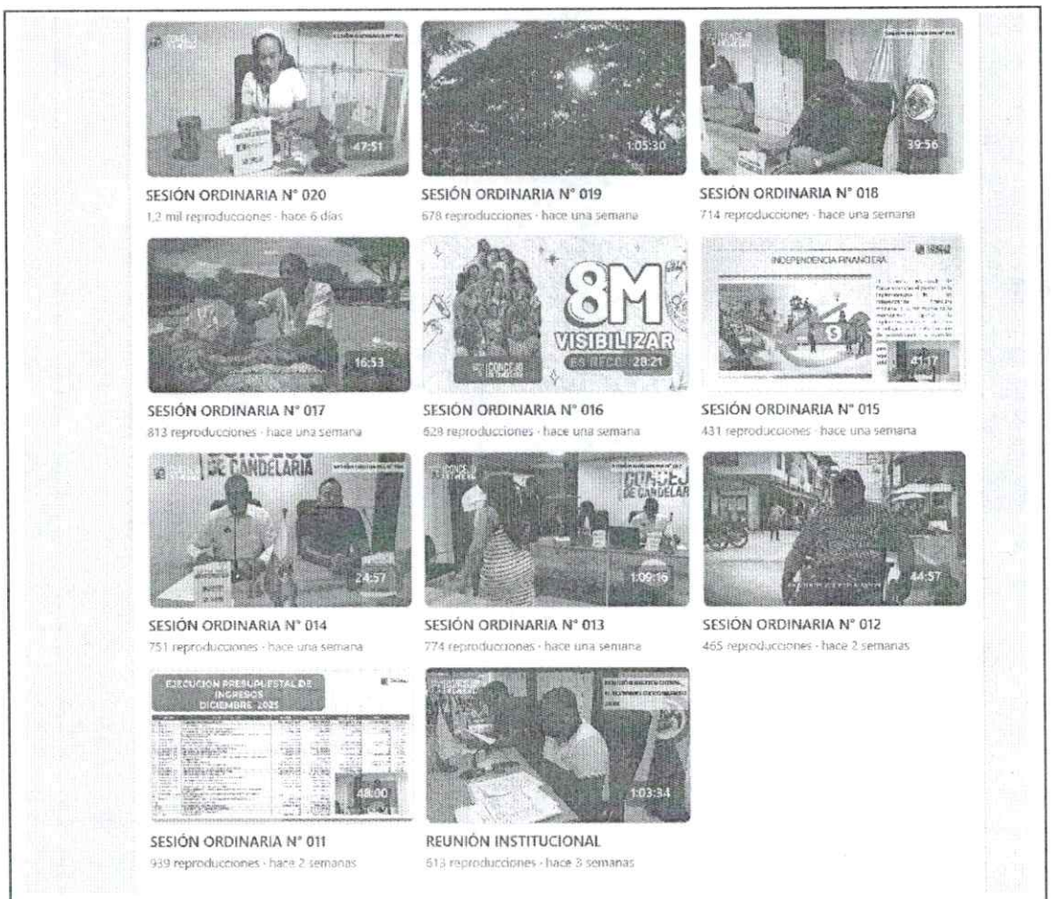
Estas acciones permitieron fortalecer la transparencia institucional y facilitar el acceso ciudadano a las decisiones de la Corporación.

Anexos 1

Anexo 1.1 – Capturas de transmisiones realizadas en facebook y en el canal de Youtube:

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

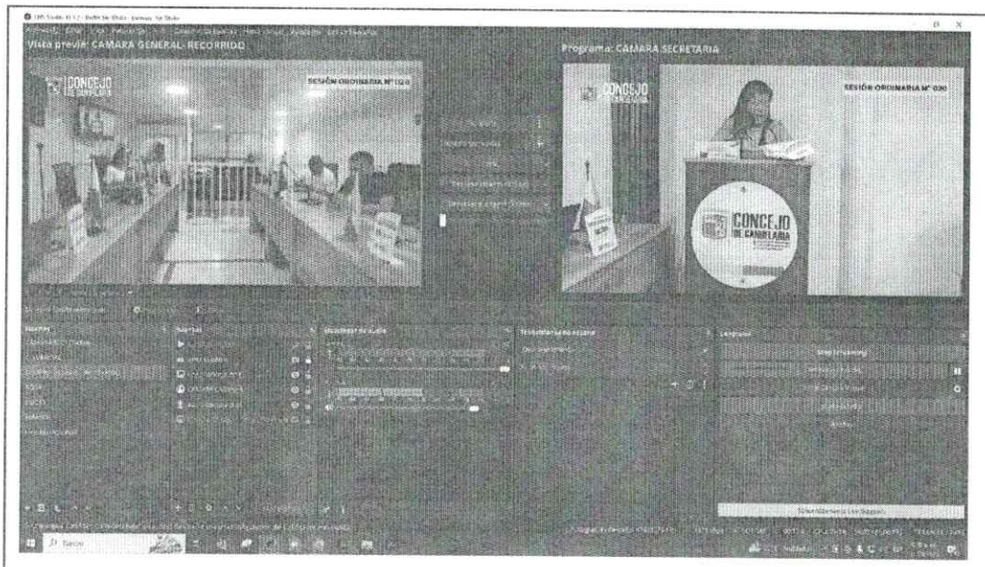




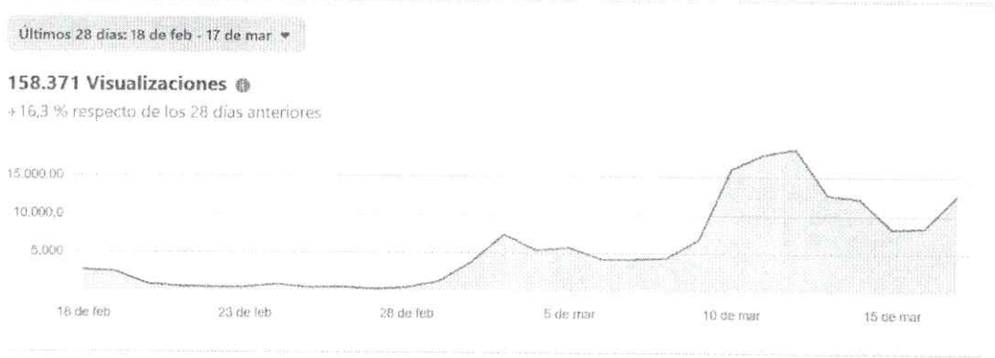
Anexo 1.2 – Registro fotográfico del montaje técnico y desarrollo de las sesiones.







Anexo 1.3 – Reporte básico de visualizaciones o métricas en redes sociales.



2. DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y ACTUALIZAR EL PLAN DE COMUNICACIONES ANUAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL A LOS PLANES INSTITUCIONALES A CARGO DEL ÁREA DE COMUNICACIONES.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, diseñé, estructuré y actualicé el Plan de Comunicaciones del Concejo Municipal de Candelaria, así como realicé el seguimiento mensual a los planes institucionales a cargo del área, con el propósito de garantizar su adecuada ejecución, articulación y mejora continua.

En desarrollo de esta actividad, acompañé procesos de planeación, seguimiento y control que permitieron evaluar el estado de ejecución del plan, identificar oportunidades de mejora y establecer acciones correctivas orientadas al fortalecimiento de la gestión del equipo de comunicaciones.

En el componente de planeación y actualización del plan, acompañé mesa de trabajo con el área de planeación, en la cual se realizó la revisión y ajuste del plan de acción institucional en lo relacionado con el área de comunicaciones. Este

ejercicio permitió alinear las estrategias comunicativas con los objetivos institucionales, garantizando coherencia entre el Plan de Comunicaciones y los lineamientos estratégicos del Concejo Municipal.

De igual manera, coordiné reunión de trabajo con el equipo de comunicaciones, en la cual se realizó seguimiento al cronograma de actividades, la agenda semanal y el calendario editorial, evidenciando avances en la ejecución de contenidos y detectando retrasos en algunas entregas. Asimismo, se evaluó el desarrollo de la campaña institucional del 8 de marzo, identificando oportunidades de mejora en la planificación, tiempos de respuesta y organización de tareas.

Durante este espacio, también se identificaron dificultades operativas relacionadas con la desactualización del repositorio de información, la falta de organización en las efemérides y retrasos en la entrega de piezas comunicativas. En respuesta a ello, se definieron compromisos específicos por parte del equipo, orientados a optimizar el flujo de información, mejorar la programación de contenidos y garantizar el cumplimiento del calendario editorial.

Adicionalmente, se realizó una nueva revisión del protocolo de respuesta para redes sociales, reforzando la importancia de su implementación y cumplimiento por parte del equipo de comunicaciones, con el fin de garantizar una comunicación institucional coherente, adecuada y alineada con los lineamientos del Concejo Municipal.

En el componente de seguimiento a los planes institucionales, acompañé mesa de trabajo con el área de Control Interno, en la cual se realizó verificación del estado de los equipos tecnológicos y las licencias de software utilizadas por el área de comunicaciones. Este ejercicio permitió identificar necesidades y asegurar el adecuado funcionamiento de las herramientas digitales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la gestión de la información, la seguridad de los datos y la operación del área.

Como resultado de las acciones desarrolladas, se fortaleció la estructuración del Plan de Comunicaciones, se mejoró la organización interna del equipo y se establecieron mecanismos de seguimiento continuo a los compromisos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la optimización de los procesos comunicativos.

Anexos 2.

Anexo 2.1: Acta de reunión con el equipo de planeación – Ajustes al plan de acción institucional.

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: planeación y comunicaciones		Personal	FECHA
ENTIDADES PARTICIPANTES:		INTERNO X EXTERNO	24/02/2026
RESPONSABLE DEL ACTA: Andrea Franco Barón	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA		HORA INICIO: 11:30 A.M
			HORA FIN: 12:20 P.M
TEMA: Ajustes al plan de acción			ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
1 La contratista yamileth santana, emite unas recomendaciones por correo electronico y presencialmente para el ajuste a sus planes.	Se socializan por parte de la contratista yamileth santana sus recomendaciones y ajustes para la matriz de seguimientos, plan de acción y los planes institucionales que dan lugar e impacto al area de comunicaciones, Un tema clave fue como se desarrollara el plan de tratamiento de datos y seguridad y privacidad de la informacion

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA		

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Yamileth Santana Cuesta	Comunicaciones	Contratista	yamsan20@ymail.com	3008394938	
2	Andrea Franco Barón	Comunicaciones	Contratista	abogado.franco@gmail.com	3218374780	
3	Alejandro Ribeiro	Concejo	Contratista	alejo6028@gmail.com	3209199479	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN



Anexo 2.2: Acta de reunión del equipo de comunicaciones – Seguimiento al cronograma, agenda semanal, calendario editorial y ajustes al plan de acción.

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Comunicaciones

ENTIDADES PARTICIPANTES:

Personal: INTERNO | X EXTERNO

FECHA: 24 de feb. /26

RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Sarria O

LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

HORA INICIO: 10: 00 am

HORA FIN: 11: 00 AM

TEMA:

ACTA NO. 04

TEMAS A TRATAR/ ORDEN DEL DIA/ AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
-Verificación del cumplimiento del cronograma y calendario editorial -Seguimiento a la agenda semanal de contenidos. -Identificación de dificultades en la ejecución de actividades. - Estado del repositorio de información.	Durante la reunión se realizo el seguimiento al cronograma establecido para el area de comunicaciones, evidenciando avances en la ejecución de contenidos, así como retrasos en algunas actividades del calendario editorial. Se revisó la agenda semanal, identificando la necesidad de fortalecer. Se revisaron las propuestas para la campaña 8M para socializar y evaluar.

COMPROMISOS/TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
• Actualizar la información y generar el plan conmemorativo pendiente	Victoria y Milena	al corte de la fecha de Enero.
• Cumplir con las actualizaciones web y dar seguimiento a la comunidad en redes.	Milena	
• Programar Reunión para ajustar campaña 8M.	Equipo.	10- Mar-26.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Sarria Orozco

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

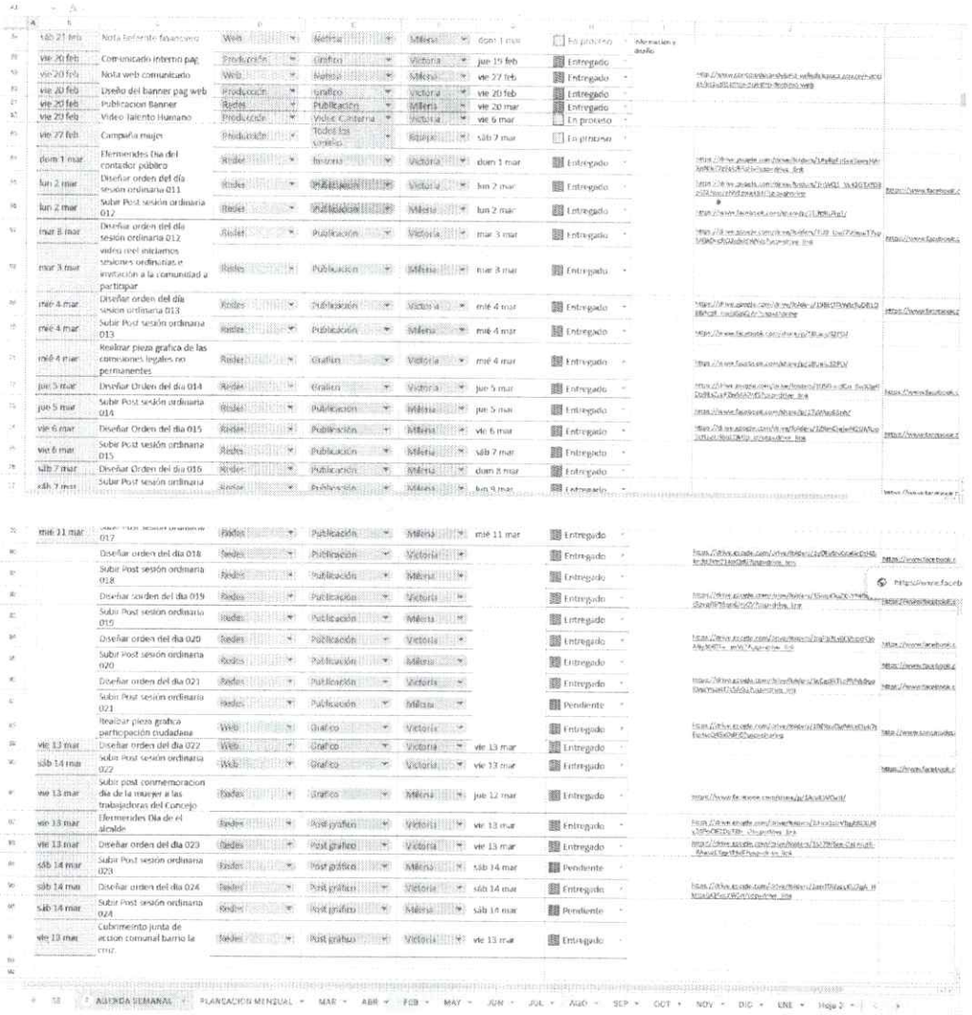
LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Victoria Vallejo Correa	Concejo M.	Contratista	Victoria.vallejo.6@gmail.com	3172128781	Victoria Vallejo
2	Milena Monsalves	Concejo	Contratista	manjamonsalves@gmail.com	3164949083	Milena M.
3	Yamileth Sarria Orozco	Concejo	Contratista	Yamis25@gmail.com	3006289482	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

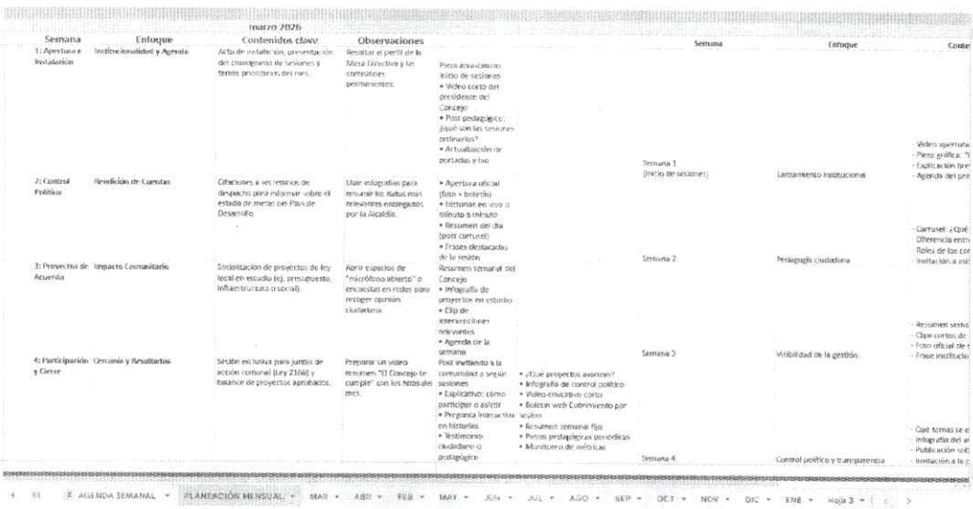


Anexo 2.2.1 – Formato Agenda Semanal 2026. actualizado al periodo de este informe



sáb 21 feb	Nota referente financiero	Web	Nelssi	Milena	dom 1 mar	En proceso	Información y diseño	
vie 20 feb	Comunicado interno pag	Producción	Grafico	Victoria	jue 19 feb	Entregado		
vie 20 feb	Nota web comunicado	Web	Nelssi	Milena	vie 27 feb	Entregado		
vie 20 feb	Diseño del banner pag web	Producción	grafico	Victoria	vie 20 feb	Entregado		
vie 20 feb	Publicacion Banner	Redes	Publicación	Milena	vie 20 mar	Entregado		
vie 20 feb	Video Talento Humano	Producción	Video Camarog	Victoria	vie 6 mar	En proceso		
vie 27 feb	Campaña mujer	Producción	Todos los cargos	Equipo	sáb 7 mar	En proceso		
dom 1 mar	Efemerides Dia del contador público	Redes	Invitacio	Victoria	dom 1 mar	Entregado		
lun 2 mar	Diseñar orden del día sesión ordinaria 011	Redes	Publicación	Victoria	lun 2 mar	Entregado		
lun 2 mar	Subir Post sesión ordinaria 012	Redes	Publicación	Milena	lun 2 mar	Entregado		
mar 3 mar	Diseñar orden del día sesión ordinaria 012 video reel iniciamos sesiones ordinarias e invitación a la comunidad a participar	Redes	Publicación	Victoria	mar 3 mar	Entregado		
mar 3 mar		Redes	Publicación	Milena	mar 3 mar	Entregado		
mié 4 mar	Diseñar orden del día sesión ordinaria 013	Redes	Publicación	Victoria	mié 4 mar	Entregado		
mié 4 mar	Subir Post sesión ordinaria 013	Redes	Publicación	Milena	mié 4 mar	Entregado		
mié 4 mar	Realizar pieza grafica de las comisiones legales no permanentes	Redes	Grafico	Victoria	mié 4 mar	Entregado		
jue 5 mar	Diseñar Orden del dia 014	Redes	Grafico	Victoria	jue 5 mar	Entregado		
jue 5 mar	Subir Post sesión ordinaria 014	Redes	Publicación	Milena	jue 5 mar	Entregado		
vie 6 mar	Diseñar Orden del dia 015	Redes	Publicación	Milena	vie 6 mar	Entregado		
vie 6 mar	Subir Post sesión ordinaria 015	Redes	Publicación	Milena	sáb 7 mar	Entregado		
sáb 7 mar	Diseñar Orden del dia 016	Redes	Publicación	Milena	dom 8 mar	Entregado		
sáb 7 mar	Subir Post sesión ordinaria	Redes	Publicación	Milena	lun 9 mar	Entregado		
mié 11 mar	Subir Post sesión ordinaria 017	Redes	Publicación	Milena	mié 11 mar	Entregado		
	Diseñar orden del dia 018	Redes	Publicación	Victoria		Entregado		
	Subir Post sesión ordinaria 018	Redes	Publicación	Milena		Entregado		
	Diseñar Sesiden del dia 019	Redes	Publicación	Victoria		Entregado		
	Subir Post sesión ordinaria 019	Redes	Publicación	Milena		Entregado		
	Diseñar orden del dia 020	Redes	Publicación	Victoria		Entregado		
	Subir Post sesión ordinaria 020	Redes	Publicación	Milena		Entregado		
	Diseñar orden del dia 021	Redes	Publicación	Victoria		Entregado		
	Subir Post sesión ordinaria 021	Redes	Publicación	Milena		Pendiente		
	Realizar pieza grafica participación ciudadana	Web	Grafico	Victoria		Entregado		
vie 13 mar	Diseñar orden del dia 022	Web	Grafico	Victoria	vie 13 mar	Entregado		
sáb 14 mar	Subir Post sesión ordinaria 022	Web	Grafico	Victoria	vie 13 mar	Entregado		
vie 13 mar	Subir post conmemoracion dia de la mujer a las trabajadoras del Concejo	Redes	Grafico	Milena	jue 12 mar	Entregado		
vie 13 mar	Efemerides Dia de el alcalde	Redes	Post grafico	Victoria	vie 13 mar	Entregado		
vie 13 mar	Diseñar orden del dia 023	Redes	Post grafico	Victoria	vie 13 mar	Entregado		
sáb 14 mar	Subir Post sesión ordinaria 023	Redes	Post gráfico	Milena	sáb 14 mar	Pendiente		
sáb 14 mar	Diseñar orden del dia 024	Redes	Post grafico	Victoria	sáb 14 mar	Entregado		
sáb 14 mar	Subir Post sesión ordinaria 024	Redes	Post grafico	Milena	sáb 14 mar	Pendiente		
vie 13 mar	Cubrimiento junta de accion comunal barrio la cruz	Redes	Post grafico	Victoria	vie 13 mar	Entregado		

Anexo 2.2.2 – Planeación Mensual 2026. correspondiente al mes de Marzo



Marzo 2026								
Semana	Enfoque	Contenidos clave	Observaciones			Semana	Enfoque	Conte
1: Apertura e Instalación	Institucionalidad y Agenda	Acta de instalación, presentación del cronograma de sesiones y temas prioritarios del mes.	Resaltar el perfil de la Mesa Directiva y las comisiones permanentes.	Pieza convocatoria inicio de sesiones • Video corto del presidente del Concejo • Post pedagógico: ¿qué son las sesiones ordinarias? • Actualización de portadas y bio				
2: Control Político	Rendición de Cuentas	Citaciones a secretarios de despacho para informar sobre el estado de metas del Plan de Desarrollo.	Usar infografías para resumir los datos más relevantes entregados por la Alcaldía.	• Apertura oficial (foto + boletín) • Historias en vivo o minuto a minuto • Resumen del día (post carrusel) • Frases destacadas de la sesión		Semana 1 (inicio de sesiones)	Lanzamiento institucional	- Video apertura - Pieza gráfica: "I - Explicación tipo - Agenda del pri
3: Proyectos de Acuerdo	Impacto Comunitario	Socialización de proyectos de ley local en estudio (ej. presupuesto, infraestructura o social).	Abrir espacios de "micrófono abierto" o encuestas en redes para recoger opinión ciudadana.	Resumen semanal del Concejo • Infografía de proyectos en estudio • Clip de intervenciones relevantes • Agenda de la semana		Semana 2	Pedagogía ciudadana	- Carrusel: ¿Qué - Diferencia entre - Roles de los co - Invitación a una
4: Participación Ciudadana y Cierre	Resultados	Sesión extraordinaria para juntas de acción comunal (Ley 2166) y balance de proyectos aprobados.	Preparar un video resumen "El Concejo te cumple" con los hitos del mes.	Post invitando a la comunidad a seguir sesiones • Explicativo: cómo participar o asistir • Pregunta interactiva en historias • Testimonio ciudadano o pedagógico	• ¿Cómo van los proyectos avanzan? • Infografía de control político • Video educativo corto • Boletín web Cubrimiento por sesión • Resumen semanal fijo • Piezas pedagógicas periódicas • Monitoreo de métricas	Semana 3	Visibilidad de la gestión	- Resumen sesio - Clips cortos de - Foto oficial de - Frase institucio
						Semana 4	Control político y transparencia	- Qué temas se d - Infografía del a - Publicación sob - Invitación a la c

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Anexo 2.2.3 – Calendario Efemérides marzo 2026.

mar-26						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
						01 DÍA DEL CONTADOR
02 INSTALACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS 011	03 SESIONES ORDINARIAS 012	04 SESIONES ORDINARIAS 013	05 SESIONES ORDINARIAS 014	06 SESIONES ORDINARIAS 015	07 SESIONES ORDINARIAS 016	08 DIA DE LA MUJER SESIONES ORDINARIAS 017
09 CUMPLEAÑOS JULIAN DAVID BURBANO SESIONES ORDINARIAS 018	10 SESIONES ORDINARIAS 019	11 SESIONES ORDINARIAS 020	12 SESIONES ORDINARIAS 021	13 CUMPLEAÑOS CONCEJAL LISETH BURGOS SESIONES ORDINARIAS 022	14 CUMPLEAÑOS MARIA TERESA LULIGO - CONTROL POLITICO SESIONES ORDINARIAS 023	15 SESIONES ORDINARIAS 024
16 SESIONES ORDINARIAS 025	17 SESIONES ORDINARIAS 026	18 SESIONES ORDINARIAS 027	**19** **DÍA DE SAN JOSE** **SESIONES ORDINARIAS 028**	**20** **DIA DE LA FELICIDAD** **SESIONES ORDINARIAS 029**	21 DIA DE LOS AMIGOS SESIONES ORDINARIAS 030	22 DIA MUNDIAL DEL AGUA
23	24 DÍA DEL LOCUTOR	25	26	27	28	29 DOMINGO DE RAMOS
30	31					

Anexo 2.3: Acta de reunión con Control Interno – Seguimiento a planes institucionales, verificación de equipos tecnológicos y licencias de software.

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REÚNEN: Control interno y comunicaciones
Personal: INTERNO X EXTERNO
FECHA: Febrero 27/2026
ENTIDADES PARTICIPANTES:
RESPONSABLE DEL ACTA: Alejandra Echeverri
LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA
HORA INICIO: 11:00 am
HORA FIN: 11:15 am
TEMA: Levantamiento de información para informe derecho de autor
ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
Levantamiento de información en el área de comunicaciones	Se revisó las licencias de los equipos del área de comunicaciones almacenado al informe general

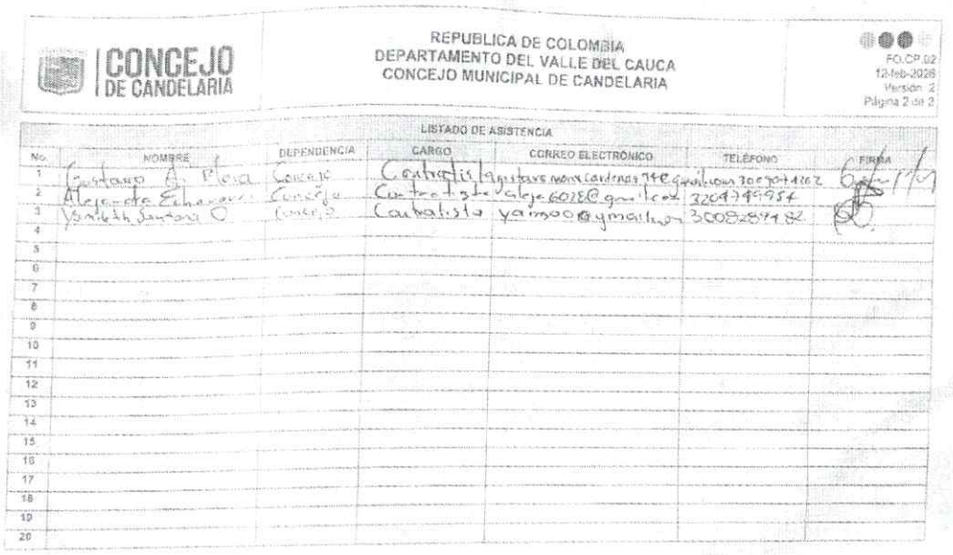
COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
No aplica		

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA:

NOTA: Las asistencias a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS



CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Gustavo A. Rosa	Concejo	Contratista	[illegible]	[illegible]	
2	Alejandro Echavarria	Concejo	Contratista	[illegible]	[illegible]	
3	Yoleth Santos O.	Concejo	Contratista	[illegible]	[illegible]	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN



3. RECOPILAR LA INFORMACIÓN Y FORMULAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MESA DIRECTIVA Y DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA Y EN LOS PERIODOS EN QUE SEA EXIGIDO.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

3. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, recopilé información y acompañé el proceso de estructuración del informe de rendición de cuentas de la Mesa Directiva y de las diferentes áreas del Concejo Municipal de Candelaria, con el propósito de fortalecer los mecanismos de transparencia, acceso a la información y control ciudadano.

En desarrollo de esta actividad, participé en mesa de trabajo interinstitucional con las áreas de Comunicaciones,Planeación, modernización institucional, Control Político y Control Interno, así como con la Presidencia del Concejo Municipal y la secretaria general, con el

fin de consolidar lineamientos para la recolección, organización y presentación de la información requerida en los informes de gestión.

Durante este espacio, se abordaron aspectos estratégicos orientados al fortalecimiento institucional y a la optimización de los procesos de atención a la ciudadanía. En este sentido, se realizó seguimiento al protocolo de respuesta en redes sociales, con el propósito de mejorar la gestión, trazabilidad y registro de las interacciones realizadas por la comunidad a través de las plataformas oficiales, integrando estas acciones al proceso de PQRS como parte fundamental de la rendición de cuentas.

Asimismo, se revisó la propuesta para la presentación de informes trimestrales sobre los avances de gestión del Presidente del Concejo, en el marco del proceso de modernización institucional y su proyección hacia una mejor categorización del municipio, fortaleciendo así las estrategias de rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Como resultado de la mesa de trabajo, se definieron compromisos orientados a la estructuración metodológica y operativa del proceso de rendición de cuentas. En este sentido, desde el área de planeación se estableció la construcción de una propuesta metodológica para la consolidación y presentación de la información trimestral, mientras que desde el área de comunicaciones se avanzó en la definición de un esquema de trabajo articulado con la community manager y el equipo de logística, con el fin de mejorar la oportunidad de respuesta, el seguimiento a las interacciones ciudadanas y la organización de la información generada.

Como resultado de las acciones desarrolladas, se fortalecieron los procesos de recopilación y organización de la información institucional, se avanzó en la estructuración de insumos para la elaboración del informe de rendición de cuentas y se promovió la articulación entre áreas, contribuyendo a una gestión más transparente, eficiente y orientada al ciudadano.

Anexos 3

Anexo 3.1. Acta de mesa de trabajo – Articulación interinstitucional para la recopilación de información, seguimiento a PQRS en redes sociales y lineamientos para informes de rendición de cuentas.

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO CP 02
12-feb-2026
Version: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Presidencia - Comunicaciones - Planeación - Control Interno - Control Político		Personal	FECHA
ENTIDADES EXTERNAS PARTICIPANTES:		INTERNO X EXTERNO	9 de marzo /2026
RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Santana Quiroz	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA		HORA INICIO: 10:00 AM HORA FIN: 11:30 AM

TEMA: Recopilación y consolidación de información para el informe de rendición de cuentas con enfoque en paz y atención a la ciudadanía

ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
• Consolidación de información para la formulación del informe de rendición de cuentas • Definición de lineamientos para la estructura de los informes trimestrales • Seguimiento al protocolo de atención a la ciudadanía a través de redes sociales (Facebook - Instagram) • Articulación del proceso de mesas sectoriales con ejes • Estrategias para fortalecer la participación ciudadana	La jornada tuvo como propósito recopilar, articular y organizar la información necesaria para la formulación del informe de rendición de cuentas del Concejo Municipal de Candelaria, así como establecer los lineamientos institucionales y los periodos establecidos. De igual manera, se abordaron temas estratégicos orientados al fortalecimiento de la participación ciudadana, la comunicación y la consolidación de memorias de gestión. Específicamente: - Seguimiento al protocolo de respuesta en redes sociales. - Orientación de la propuesta para mesas temáticas sobre las prioridades del sector. - La articulación de ejes para la ecología, salud y fortalecimiento de la infraestructura institucional.

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
• Estructurar una propuesta metodológica para la consolidación de la información	planeación	10m Semana de Abril
• Definir un esquema de trabajo que permita organizar la información	(comunicaciones)	1ra semana de Abril
• Mantener interlocución de manera permanente al presidente, sobre los comentarios ciudadanos en redes sociales)	(comunity manager)	

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO CP 02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Milena Mosquera	Concejo	Contratista	mosquerabonilla@gmail.com	3164146859	Milena M.
2	Martha C. Serrano	Concejo	Contratista	marcse2@gmail.com	3153273725	
3	Victoria Vanegas Cortes	Concejo M.	Comunicadora	victoriavanegas@gmail.com	3152065081	
4	Yamileth Santana Quiroz	Concejo	Contratista	yansan@gmail.com	3008284932	
5	Carmen Rosa Martinez Sarria	Administrativa	Secretaria General	carmen0502@gmail.com	3143906847	
6	Alejandro Echeverri	Concejo	Contratista	alejo6078@hotmail.com	3209749754	
7	Ma Teresa Arango	Concejo	Contratista	mayteloarango@gmail.com	3105709670	
8	Andres Mauricio Idrobo	Oficina	Contratista	abogado.andresmauricio@gmail.com	3218379750	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN





4. DEFINIR LOS PARÁMETROS INSTITUCIONALES DE DISEÑO, PUBLICACIÓN Y LENGUAJE, ASEGURANDO EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTO USO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCEJO.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

4. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, definí y acompañé la consolidación de los parámetros institucionales de diseño, publicación y lenguaje del Concejo Municipal de Candelaria, con el propósito de garantizar la coherencia comunicativa, fortalecer la identidad corporativa y optimizar la proyección institucional ante la ciudadanía.

En desarrollo de esta actividad, participé en mesa de trabajo con los equipos de comunicaciones, modernización institucional y control político, en la cual se establecieron lineamientos orientados a unificar criterios en la producción de contenidos institucionales, asegurando el uso adecuado de la imagen corporativa en todos los canales oficiales.

Durante este espacio, se abordó la necesidad de definir parámetros claros en cuanto al diseño gráfico, el lenguaje institucional y la publicación de contenidos, con el fin de garantizar mensajes coherentes, alineados con los principios institucionales y representativos del territorio.

En este marco, se estructuró la campaña conmemorativa del 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), concebida no solo como una acción puntual, sino como una estrategia comunicativa de carácter anual, orientada al posicionamiento institucional y al fortalecimiento del reconocimiento del rol de la mujer en el municipio.

Como parte de este proceso, se definieron lineamientos estratégicos relacionados con la construcción del concepto creativo, el eslogan y la narrativa de la campaña, estableciendo que esta debía ser inclusiva, respetuosa, representativa del territorio y coherente con la imagen institucional del Concejo.

Asimismo, se planteó la incorporación de un componente de reconocimientos institucionales, enfocado en visibilizar historias de vida, liderazgo y aportes sociales de mujeres del municipio, fortaleciendo el vínculo entre la entidad y la comunidad.

De igual manera, se establecieron criterios para la producción gráfica y comunicativa de la campaña, incluyendo la definición de una línea estética, piezas base y estructura narrativa, con el fin de garantizar uniformidad en la comunicación y sostenibilidad de la estrategia a lo largo del tiempo.

Finalmente, se destacó la importancia de la articulación entre las diferentes dependencias para la ejecución de la campaña, promoviendo un trabajo coordinado que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la imagen corporativa del Concejo Municipal.

Como resultado de las acciones desarrolladas, se consolidaron lineamientos institucionales para el diseño, publicación y lenguaje, se avanzó en la estructuración de una estrategia comunicativa de largo alcance y se fortaleció el posicionamiento de la imagen institucional, garantizando mayor coherencia, identidad y reconocimiento ante la ciudadanía.

Anexos 4

Anexo 4.1: Acta de mesa de trabajo – Definición de parámetros institucionales de diseño, publicación y lenguaje, y estructuración de la campaña conmemorativa del 8 de marzo.

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Comunicaciones y Control político.

ENTIDADES PARTICIPANTES:	Personal		FECHA
	INTERNO	X EXTERNO	2 DE MAR 20/26
RESPONSABLE DEL ACTA: Comunicaciones.	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA		HORA INICIO: 3:00 PM
			HORA FIN: 4:00 PM.

TEMA: BM - campaña y sostenibilidad y Reconocimiento propuesta ACTA NO. 05

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE:	DESARROLLO DEL TEMA
-Lineamientos institucionales de diseño y comunicación -Enfoque estratégico de la campaña BM -Construcción del concepto y sostenibilidad de la campaña • Propuesta de reconocimiento mujer de BM -Definición de narrativa y enfoque comunicacional	Se abordo la necesidad de establecer parámetros sobre el diseño imagen y publicación de contenidos institucionales con el fin de garantizar coherencia de comunicación y fortalecer la identidad corporativo del concejo se plantea la alternativa de la campaña BM dependiendo que no sea una acción puntual sino que se proyecte como una estrategia comunicativa de largo alcance con un lineamiento que permita su sostenibilidad. se discutio la creación de un componente de reconocimientos institucionales con un enfoque comunicacional y narrativo - mujeres, Representantes del territorio, colectivos.

COMPROMISOS Y TAREAS PENDIENTES:	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Ajustar y presentar la propuesta grafica, slogan y linea narrativa	Comunicaciones	6 de MARZO
Aplicar la metodología y criterios para la entrega de la reconocida	Comunicaciones	6 de MARZO
Acompañar la articulación rural para la apertura I la campaña	Modernización y control político	MARZO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Santana Olaya

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Mª Teresa Luligo	Concejo	Contratista	mariateluligo@gmail.com	3107479630	
2	Victoria Vallejo Correa	Concejo M.	Contratista	Victoriavallejo.e@gmail.com	3152025081	
3	Milena Marquez	Concejo	Contratista	Margaritamilena@gmail.com	3164149053	
4	Martha C. Serrano	Concejo	Contratista	marcesa3@gmail.com	3153283425	
5	Yamileth Santana O.	Concejo	Contratista	yamito@gmail.com	3003207482	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN



5. ORGANIZAR EL ARCHIVO Y RESPALDO DE LAS EVIDENCIAS GRÁFICAS, AUDIOVISUALES Y DOCUMENTALES DEL EQUIPO.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

5. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, di continuidad al proceso de organización del archivo digital del área de comunicaciones, fortaleciendo la estructura previamente definida para la gestión de evidencias gráficas, audiovisuales y documentales.

En este periodo, realicé la actualización y depuración del repositorio institucional, incorporando nuevas evidencias generadas en el desarrollo de las actividades del área, y asegurando su correcta clasificación conforme a los criterios de organización establecidos.

Asimismo, reforcé la implementación de lineamientos para el nombramiento y almacenamiento de archivos, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información, la consulta oportuna y el adecuado respaldo de los contenidos institucionales.

De igual manera, se promovió la organización del repositorio por parte del equipo de comunicaciones, orientando el uso adecuado de la estructura definida, lo que permitió mejorar el flujo de información interna y reducir riesgos asociados a la pérdida o desorganización de archivos.

Esta acción contribuye al fortalecimiento del control documental del área, a la optimización de los procesos de gestión de la información y al adecuado soporte de las evidencias requeridas para informes, seguimiento institucional y procesos de rendición de cuentas.

Anexos 5.

Anexo 5.1.1: Captura de pantalla de la estructura actualizada del archivo digital institucional (repositorio Drive – correo comunicacionescc2000@gmail.com).



6. REALIZAR SEGUIMIENTO AL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL Y GENERAR LOS LINEAMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

6. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, realicé seguimiento a la aplicación del manual de identidad visual del Concejo Municipal de Candelaria y avancé en la generación de lineamientos para su implementación en los diferentes canales institucionales, con el propósito de garantizar coherencia en la imagen, uniformidad en los contenidos y fortalecimiento de la identidad corporativa.

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

En desarrollo de esta actividad, acompañé mesa de trabajo en la cual se abordaron aspectos relacionados con el entorno digital institucional, específicamente el funcionamiento, actualización y participación en el sitio web del Concejo Municipal, como uno de los principales canales de comunicación con la ciudadanía.

Durante este espacio, se revisaron los módulos de acceso y participación, así como la interacción de la comunidad a través de la plataforma web, evidenciando la necesidad de fortalecer la organización, actualización y presentación de los contenidos publicados.

Este ejercicio permitió identificar la importancia de aplicar criterios unificados de diseño, estructura y lenguaje en el entorno digital, alineados con el manual de identidad visual, con el fin de garantizar una experiencia coherente para el usuario y una adecuada proyección institucional.

Asimismo, se resaltó la necesidad de fortalecer la articulación entre el área de comunicaciones y los responsables de la gestión web, con el propósito de asegurar que los contenidos publicados cumplan con los lineamientos institucionales en términos de imagen, claridad del mensaje y accesibilidad de la información.

Como resultado de las acciones desarrolladas, se avanzó en la consolidación de lineamientos para la implementación del manual de identidad visual en el entorno digital, se identificaron oportunidades de mejora en la gestión del sitio web y se promovió el uso adecuado de la imagen institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación oficial del Concejo Municipal.

Anexos 6

Anexo 6.1: Acta de reunión – Revisión del sitio web institucional, módulos de participación y lineamientos para fortalecimiento de contenidos digitales.

CONCEJO DE CANDELARIA

MUNICIPIO DE CANDELARIA
ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Código: FO.CP.02
Fecha: 12-06-2024
Versión: 1
Página 1 de 2

Áreas que se Reúnen: Soy Comunicaciones y asesora.		Personal	FECHA
Entidades Participantes: Soy comunicaciones y asesores.		Interno X Externo	23-02-2026
Responsable del Acta:	Lugar: Concejo municipal		Hora Inicio: 10:00 AM
			Hora Fin: 11:30 AM

TEMA: Revisión página web y hosting del libro de participación — Acta No.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DÍA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
Página web y hosting del libro de participación.	- Se socializo las inquietudes y necesidades respecto a la pagina del concejo la importancia de su modernización para el cumplimiento de la ley de transparencia (ley 1712 del 2014) y la participación de activa y seguimiento de control político visibilizando la gestión

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACI
- la propuesta y compartirla en el equipo de planeación	Yamileth Santana	23-02-2026	23-02-2026

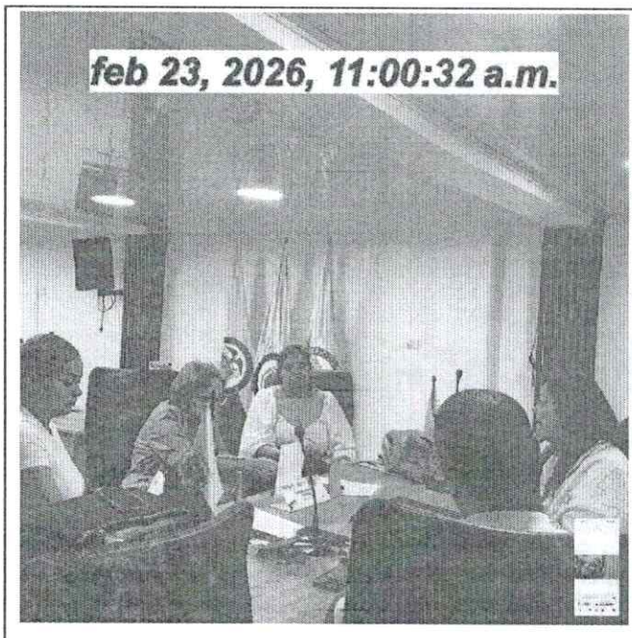
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA: Yamileth Santana Garcia

FIRMA DE ASISTENTES DE LA REUNIÓN:

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

LISTADO DE ASISTENCIA

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN



7. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA TANTO EN LAS DINÁMICAS INTERNAS DE LA ENTIDAD, APOYO LOGÍSTICO, SESIONES, MESAS DE TRABAJO, COMO EN LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DESARROLLADAS EN TERRITORIO, BRINDANDO APOYO EN LA TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES Y EVENTOS QUE REQUIERA LA CORPORACIÓN.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

7. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, participé activamente en las dinámicas internas del Concejo Municipal de Candelaria, brindando apoyo en el desarrollo de sesiones, espacios institucionales y actividades de fortalecimiento técnico, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la corporación y al cumplimiento de sus procesos misionales.

En el marco de esta actividad, acompañé el desarrollo de sesiones del Concejo, apoyando la grabación y registro audiovisual de las mismas, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información, la transparencia institucional y la adecuada difusión de las actuaciones de la corporación ante la ciudadanía.

Asimismo, brindé apoyo logístico en la preparación y ejecución de las sesiones, asegurando el correcto desarrollo de los espacios y la disponibilidad de los recursos necesarios para su registro y posterior divulgación.

De igual manera, participé en espacios de fortalecimiento institucional, como la capacitación en la plataforma SECOP II orientada al área jurídica, con el propósito de comprender los procesos asociados a la contratación pública y su relación con la gestión institucional, aportando a una mejor articulación entre áreas.

Estas acciones permitieron fortalecer el acompañamiento operativo del área de comunicaciones, garantizar el registro oportuno de las actividades institucionales y contribuir al acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Anexos 7.

Anexo 7.1: Registro fotográfico – Apoyo en grabación y registro audiovisual de sesiones del Concejo Municipal.







Anexo 7.2: Registro fotográfico – Participación en capacitación del área jurídica en la plataforma SECOP II.

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP 02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Proc Jurídicos	Personal		FECHA
ENTIDADES EXTERNAS PARTICIPANTES:	INTERNO X	EXTERNO	17-03-2026
RESPONSABLE DEL ACTA: Angel Andrés Trejos Salas	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA		HORA INICIO: 4:30
			HORA FIN: 15:30
TEMA: Capacitación normas sobre contratación pública y Secop II			ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
• Normas sobre contratación estatal • SECOP II	La articulación del Secop II con las normas de contratación estatal es fundamental porque garantiza transparencia, Eficiencia, y control en los procesos de contratación pública. Ya integrar la plataforma digital con el marco normativo vigente relacionado con la contratación administrativa y en colombia

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA: Angel Andrés Trejos

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

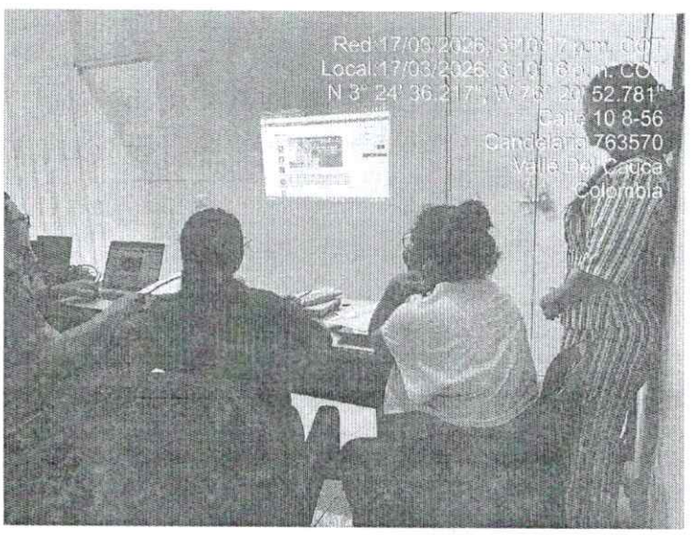
FO.CP 02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1	Alejandro Echeverry	Concejo	Secretario	alejandro9978@gmail.com	3204719454	
2	Maribeth Santana Oviedo	Concejo	Contratista	yeimaoviedo@gmail.com	3509888662	
3	Natalia C. Lopez Medi	Concejo	Contratista	natcuv02@gmail.com	3113680130	Natalia C. López
4	Jhon Valentina Escobar Padron	Concejo	Contratista	Valentinaescobar@gmail.com	3113511136	
5	Angel Andrés Trejos Salas	Concejo	Contratista	angel.trejos@outlook.com	3136455044	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN



8. APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), Y EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG), EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERA LA CORPORACIÓN DESDE EL ÁREA DE COMUNICACIONES.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

8. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, apoyé el proceso de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), desde el área de comunicaciones, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los lineamientos institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública del Concejo Municipal de Candelaria.

En desarrollo de esta actividad, acompañé mesas de trabajo articuladas con el área de planeación, en las cuales se realizó la socialización de los componentes del MIPG y su aplicación en el área de comunicaciones, permitiendo comprender las dimensiones evaluadas y su relación con los procesos institucionales.

Asimismo, participé en la revisión del cuestionario FURAG, específicamente en los componentes asociados al área de comunicaciones y gobierno digital, donde se identificaron las preguntas correspondientes, se analizaron los requerimientos de información y se establecieron responsabilidades para su diligenciamiento dentro de los tiempos definidos.

De acuerdo con el acta de reunión del 12 de marzo de 2026, se presentó el formulario FURAG y se revisaron los componentes relacionados con el área de comunicaciones, identificando las preguntas a cargo y estableciendo como compromiso el diligenciamiento del cuestionario dentro de los plazos establecidos .

De igual manera, en mesa de trabajo se realizó la socialización de la dimensión correspondiente al MIPG para el área, fortaleciendo la comprensión de los lineamientos y compromisos institucionales frente al modelo .

Adicionalmente, desde el área de comunicaciones apoyé la divulgación interna de estos procesos mediante el diseño de piezas gráficas (banners) para convocar a las capacitaciones institucionales lideradas por las áreas de SIAU y Talento Humano, contribuyendo a la participación del personal y al fortalecimiento de la cultura organizacional en torno al MIPG.

Como resultado de las acciones desarrolladas, se fortaleció la articulación entre el área de comunicaciones y planeación, se avanzó en la organización de la información requerida para el FURAG y se promovió la apropiación institucional del modelo MIPG, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión y al cumplimiento de los estándares de evaluación institucional.

Anexos 8.

Anexo 8.1: Acta de reunión – Revisión del cuestionario FURAG y asignación de responsabilidades.

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Planeación y Comunicaciones.		Personal		FECHA
ENTIDADES PARTICIPANTES:		INTERNO	EXTERNO	12 marzo 2026
RESPONSABLE DEL ACTA: Andrea Franco Bimón	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA			HORA INICIO:
				HORA FIN:
TEMA: Revisión del cuestionario Furag				ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
1. Revisión del componente de gestión de gobierno digital y otras areas trasversales. Revisión y designación de preguntas.	1. se presenta el Formulario del furag y se revisa el componente que corresponde basicamente al area de comunicaciones identificando las preguntas

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
La tarea es responder el cuestionario al 31 de marzo como plazo maximo por parte del líder de cada área.	yamileth santana	31/03/2026
se anexa registro fotografico		

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Viviana Ventura Ruiz	Concejo M.	Concejala	Vventuraruiz@hotmail.com	3182020881	
2	Andrea Franco Bimón	Concejo	Contratista	abogado.franco.bimon@gmail.com	3215343160	
3	Yamileth Santana O	Concejo	Contratista	yamisa@gmail.com	3002289422	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Anexo 8. 2: Acta de reunión – Socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 1 de 2

DEPENDENCIAS QUE SE REUNEN: Planeación y Comunicaciones.		Personal		FECHA
ENTIDADES PARTICIPANTES:		INTERNO	EXTERNO	12 marzo 2026.
RESPONSABLE DEL ACTA: Andrea Franco Bimón	LUGAR: CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA			HORA INICIO: 11:15
				HORA FIN: 11:50
TEMA: Socialización MIPG				ACTA NO.

TEMAS A TRATAR / ORDEN DEL DIA / AGENDA A DESARROLLARSE	DESARROLLO DEL TEMA
1. Socalización MIPG dela dimensión del área.	1. se socializa la dimensión correspondiente al área de MIPG

COMPROMISOS / TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE COMPROMISO
La tarea es responder y revisar los compromisos acordados	yamileth santana	

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ACTA

NOTA: Los asistentes a esta reunión se encuentran relacionados en el listado de asistencia anexo.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

CONCEJO DE CANDELARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA

FO.CP.02
12-feb-2026
Versión: 2
Página 2 de 2

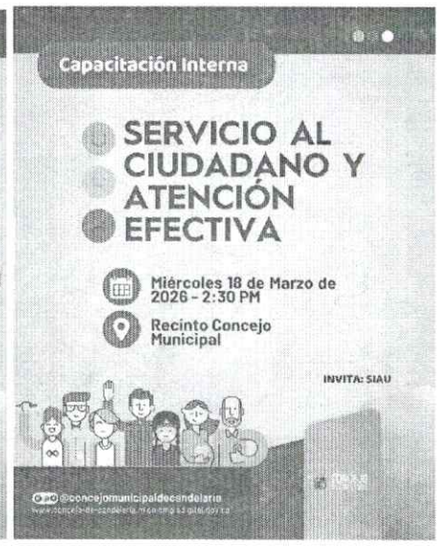
LISTADO DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Yamileth Santana O.	Concejo	Contratista	yansaO@gmail.com	5005259952	
2	Viviana Marcela Rivera	Concejo	Contratista	vivianamarcelarivera@gmail.com	3152025081	
3	Andrea Jaramillo Alzate	Concejo	Contratista	abogada.andreajaramillo@gmail.com	3218349401	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN

Anexo 8.3: Piezas gráficas (banners) – Convocatoria a capacitaciones internas (SIAU y Talento Humano).





9. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, MEDIANTE LA DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN E INTERACCIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS MASIVOS, SOBRE LA INFORMACIÓN OFICIAL PUBLICADA POR EL ÁREA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

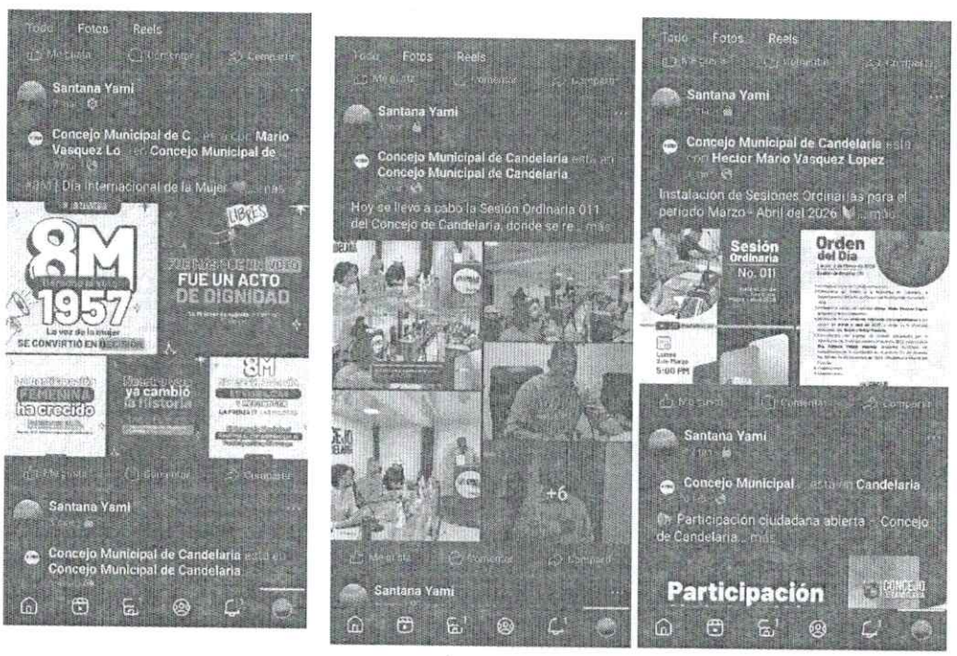
9. Durante el periodo comprendido entre el 20 de febrero y el 24 de marzo de 2026, participé en la implementación de acciones orientadas a promover la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas del Concejo Municipal de Candelaria, mediante la difusión de información oficial a través de medios tecnológicos.

En desarrollo de esta actividad, realicé la divulgación de la apertura de las sesiones ordinarias, la publicación de álbumes fotográficos de las sesiones y la difusión de la

campaña institucional del 8 de marzo, fortaleciendo el acceso a la información y la interacción con la ciudadanía.

Estas acciones contribuyeron a la visibilidad de la gestión institucional, la trazabilidad de las actividades del Concejo y el fortalecimiento de los procesos de rendición de cuentas.

Anexo 9.1. – Capturas de pantalla de las publicaciones en Facebook, Apertura de sesiones ordinarias. Álbumes de sesiones.Campaña 8M.



Yamileth Santana Oviedo

YAMILETH SANTANA OVIEDO
DOCUMENTO C.C 1.113.619.516