

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: 22/04/2026		Acta No:	Hora Inicio: 1:30pm	Hora Fin: 4:00pm
Tema: JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS				
Responsable: Daniela Ospina			Elaborado por: Daniela Ospina	
Proceso / Subproceso / Actividad: Promoción del desarrollo social / Desarrollo social y político / Desarrollo social y de familia – Equidad de Género para la Mujer.				
Lugar: Oficina Mujer, piso 2 Alcaldía de Pereira				
AGENDA	1.	Objetivo de la reunión		
	2.	Desarrollo de la reunión		
	3.	Compromisos y pendientes		
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. Objetivo de la reunión Brindar orientación y resolver inquietudes relacionadas con los procesos de pagos, elaboración de informes, manejo de archivo, uso de plataformas institucionales y lineamientos generales para el cumplimiento de funciones.				
2. Desarrollo de la reunión Durante la jornada convocada, se citó a las personas que requirieran aclarar dudas sobre los procesos administrativos. En la sesión de la tarde asistió únicamente la contratista Aura, a quien se le brindó inducción completa sobre los siguientes temas:				
2.1 Informes y documentación Se explicó el proceso de elaboración y presentación de informes, así como la documentación				


Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: 22/04/2026	Acta No:	Hora Inicio: 1:30pm	Hora Fin: 4:00pm
Tema: JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
<p>requerida. Se indicaron las rutas correspondientes para el cargue de pagos y acceso a los formatos utilizados en la oficina, incluyendo su correcta ubicación, diligenciamiento y uso.</p> <p>2.2 Formatos institucionales y archivo</p> <p>Se orientó sobre los diferentes formatos empleados, tales como actas, salidas de campo y SPP. Así mismo, se indicó que todo documento elaborado por ella debe ser entregado en archivo físico y cargado en el drive de archivo. Se brindaron lineamientos para la correcta organización y nombramiento de archivos digitales, estableciendo la siguiente estructura: año, día y mes, tipo de formato (acta, salida y SPP o SPP) y un nombre resumido del tema.</p> <p>2.3 Salidas de campo y registro SPP</p> <p>Se informó que todas las salidas de campo deben estar acompañadas del formato SPP, el cual corresponde al registro de usuarios. Estos deben ser ingresados en la base de datos institucional, ya que constituyen evidencia del cumplimiento de metas del plan de acción y de la política pública.</p> <p>2.4 Registro fotográfico</p> <p>Se indicó que tanto las actas de reunión como las salidas de campo deben contar con registro fotográfico como soporte en el mismo formato del acta. Adicionalmente, se explicó la diferencia en el uso del formato de registro fotográfico, el cual se utiliza exclusivamente cuando la única evidencia disponible es una imagen y/o fotografía y no está acompañada de otro formato.</p> <p>2.5 Manejo de plataformas</p> <p>Se brindó información sobre el uso de la plataforma SIIFWEB. Asimismo, se envió el instructivo paso a paso para el registro de pagos en SECOP.</p> <p>3. Compromisos y pendientes</p> <ul style="list-style-type: none">Se debe corregir el registro en la plataforma SAIA, debido a inconsistencias en el correo electrónico registrado.			

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: 22/04/2026	Acta No:	Hora Inicio: 1:30pm	Hora Fin: 4:00pm
Tema: JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
<ul style="list-style-type: none">La contratista deberá aplicar los lineamientos brindados en la elaboración de informes, cargue de documentos y cumplimiento de procesos administrativos. <h4>4. Cierre</h4> <p>Se da por finalizada la jornada de inducción, dejando claridad en los procesos fundamentales para el desarrollo de las actividades contractuales.</p> 			



LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Version: 01

Vigencia: 17 de septiembre de 2025

NOMBRE DEL PROCESO Promoción del desarrollo social NOMBRE SUBPROCESO Desarrollo social y político-Equidad de Genero para la Mujer

Fecha: 22/04/2026	Lugar: Oficina Mujer, piso 2 Alcaldia de Pereira			Hora de inicio: 1:30pm	Hora de terminación:4:00pm
Seleccione con una X que tipo de actividad corresponde:	Reunión:___	Capacitación: <u>X</u>	Inducción:___	Reinducción___	Otro:___ Cual?_____
Tema de la actividad: JORNADA DE ORIENTACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS				Secretaría(s) responsable:	Desarrollo social y político
Objetivo: Brindar orientación y resolver inquietudes relacionadas con los procesos de pagos, elaboración de informes, manejo de archivo, uso de plataformas institucionales y lineamientos generales para el cumplimiento de funciones.				Servidor Público / Contratista responsable(s):	Daniela Ospina
Nombres y apellidos	Secretaría / Dependencia	Cargo	Celular	Correo Electrónico	Firma
DANIELA OSPINA LONDOÑO	DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO-EQUIDAD DE	CONTRATISTA	3207469862	DANI1402@LIVE.COM	<i>Daniela Ospina L.</i>
AURA MARIA CARDONA CALDERON	DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO-EQUIDAD DE	CONTRATISTA	<u>3183771164</u>	AUMACA81@GMAIL.COM	
Con la firma de este formato se autoriza el tratamiento de la información suministrada, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía de Pereira.					

