

Santiago de Cali, 23 de junio del 2026

Ing.

ZULENY ORTIZ GARCÍA

ASESORA

Cédula: 31.321.263

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO - UAEC

Edificio Beneficencia del Valle Piso 3

La ciudad

Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el objeto del contrato No. 1.120.70-19-13-5676, bajo las destrezas del contratista y con base en el plan de trabajo. A continuación, se detalla lo correspondiente a la cuota 6 del informe del mes de JUNIO de 2026:

1. Apoyar la actualización documental del proceso M4-P4 Gestión Catastral conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las normas de calidad aplicables.

1.1. Asistí el jueves 4 de junio de 2026 al Seminario Virtual No. 005 sobre la reducción del uso de icopor y otros plásticos de un solo uso, actividad orientada por funcionarios y contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca – Nivel Central, en cumplimiento de mis funciones como enlace ambiental designado por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

2. Apoyar la armonización del M4-P4 con los lineamientos de calidad, mejora continua y enfoque preventivo, identificando oportunidades de mejora.

2.1. Asistí y apoyé la jornada de sensibilización e información sobre los trámites y servicios prestados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro, realizada el 27 de mayo de 2026 en la sala de juntas de la Oficina de Ventanilla Única de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad estuvo dirigida a funcionarios, servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios en dicha dependencia, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre la oferta institucional de la Unidad y mejorar la orientación brindada a la ciudadanía frente a los trámites y servicios catastrales.

2.2 Realicé el Acta No. 31 correspondiente a la reunión ordinaria denominada “Sensibilización de la Oferta Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro (UAEC)”, en la cual se socializó información relacionada con los trámites y servicios catastrales prestados por la entidad. Esta actividad permitió dejar constancia de los temas abordados y de las acciones orientadas

a fortalecer el conocimiento de la oferta institucional y la adecuada orientación a los usuarios frente a los servicios catastrales.

3. Apoyar la implementación y desarrollo de acciones pedagógicas para la apropiación del Código de Integridad y valores institucionales en el marco del M4-P4.

3.1. Asistí a la actividad de activación del Código de Integridad en el marco del Mundial de Fútbol, fortaleciendo la cultura organizacional y el sentido de identidad. Como complemento, se elaboró y divulgó un video a través de los canales internos y externos de la UAEC.

4. Elaborar y difundir contenidos comunicacionales internos que promuevan cultura organizacional, transparencia y buen gobierno asociados al M4-P4.

4.1. Elaboré pieza gráfica alusiva al Día mundial del medio ambiente en el marco de la estrategia de fortalecimiento de las comunicaciones de la UEAC y en articulación con el Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de promover la sensibilización sobre la protección y conservación del medio ambiente, así como divulgar contenidos relacionados con fechas de relevancia ambiental como parte de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGAI de la gobernación.

5. Apoyar la planeación y ejecución de jornadas de sensibilización en ética pública, transparencia y prevención de la corrupción aplicables a la gestión catastral.

5.1. Asistí el viernes 19 de junio de 2026 a la reunión virtual de sensibilización sobre el Manual de Transparencia y el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) para la vigencia 2026, organizada por la Oficina de Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta jornada tuvo como propósito socializar los lineamientos y requisitos para el reporte de información en el ITA, fortaleciendo los conocimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y publicación de información institucional.

6. Organizar y ejecutar estrategias de bienestar dirigidas al equipo vinculado al proceso M4-P4 Gestión Catastral.

6.1. Diseñé pieza gráfica de invitación para el segundo taller **Lenguaje Claro en comunicación asertiva** dirigido a los contratistas de la Unidad Especial Administrativa de Catastro al realizarse el día 26 de junio del 2026 en la sala de juntas de la UEAC

6.2. Articuló con la secretaria general la realización del segundo taller de Lenguaje Claro en comunicación asertiva dirigido a servidores públicos y

contratistas de la UEAC con el propósito de continuar fortaleciendo las competencias comunicativas al interior de la entidad, contribuyendo así a una comunicación más efectiva entre los equipos de trabajo además de mejoras en la prestación del servicio a la ciudadanía.

6.3. Elaboré el Acta de Reunión No. 36 correspondiente a la socialización de la propuesta de “Lenguaje Claro con Enfoque Jurídico”, presentada por la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca en sesión realizada el 10 de junio de 2026. Este espacio tuvo como propósito brindar lineamientos y orientaciones para la implementación de un taller dirigido a servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro (UAEC), con el fin de fortalecer las competencias comunicativas de los colaboradores y promover una comunicación más clara, comprensible y efectiva con la ciudadanía.

6.4. Elaboré el Acta de Reunión No. 32 correspondiente a la revisión de las piezas gráficas relacionadas con la oferta institucional en lenguaje claro de la Unidad Administrativa Especial de Catastro (UAEC). Esta reunión, realizada el 28 de mayo de 2026, tuvo como propósito analizar y fortalecer las piezas de comunicación diseñadas por el equipo de comunicaciones de la entidad, con el fin de mejorar la comprensión de los mensajes institucionales y contribuir a una comunicación más efectiva tanto para el público externo como para los colaboradores de la Unidad

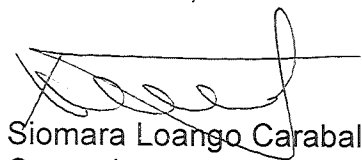
7. Elaborar reportes de avance sobre la actualización del proceso y las acciones de cultura organizacional, integridad, transparencia y bienestar del M4-P4.

7.1 Apoyé el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento del Plan de Acción de Cultura Organizacional, mediante el registro y consolidación de las actividades ejecutadas, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional y asegurar la adecuada implementación, monitoreo y cumplimiento de las acciones programadas para la vigencia 2026.

Las evidencias de las actividades mencionadas anteriormente se encuentran en el siguiente enlace drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1E-JQY1PPmdnniNkBylxd1onevVpueCkt?usp=drive_link

Atentamente;



Siomara Loango Carabali
Contratista.