SEGUIMIENTO A LA GESTION
PROCESO GESTIÓN COMUNICACIONES PERIODO: JUNIO 2026

Lugar de la reunión:	Virtual (Microsoft Team)
Fecha de la reunión:	25/06/2026
Hora de inicio de la reunión:	09:00 a.m.
Hora de terminación de la reunión	10:00 a.m.

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD
Leinis Yanith Acosta Rodriguez	*Funcionaria*	*Despacho (Comunicaciones)*
Duván Mateo Briceño Pachon	*Contratista*	*Despacho (Comunicaciones)*
Jesús Eduardo Mejía Gutiérrez	*Contratista*	*Oficina Asesora de Planeación*
Henry Medina Herrera	*Contratista*	*Oficina Asesora de Planeación*
Divian Escorcia Torrado	*Contratista*	*Oficina Asesora de Planeación*

Motivo de la reunión:

Realizar seguimiento al avance de las actividades del proceso de Gestión de Comunicaciones registradas en la Suite Visión Empresarial, verificando el estado de cumplimiento de las tareas pendientes, el reporte de indicadores y gestión del riesgo, el seguimiento al Listado Maestro de Documentos y la actualización documental del proceso, con el fin de establecer acciones que permitan el cierre oportuno de las actividades y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Quien solicita la reunión:

Oficina Asesora de Planeación

Orden del Día:

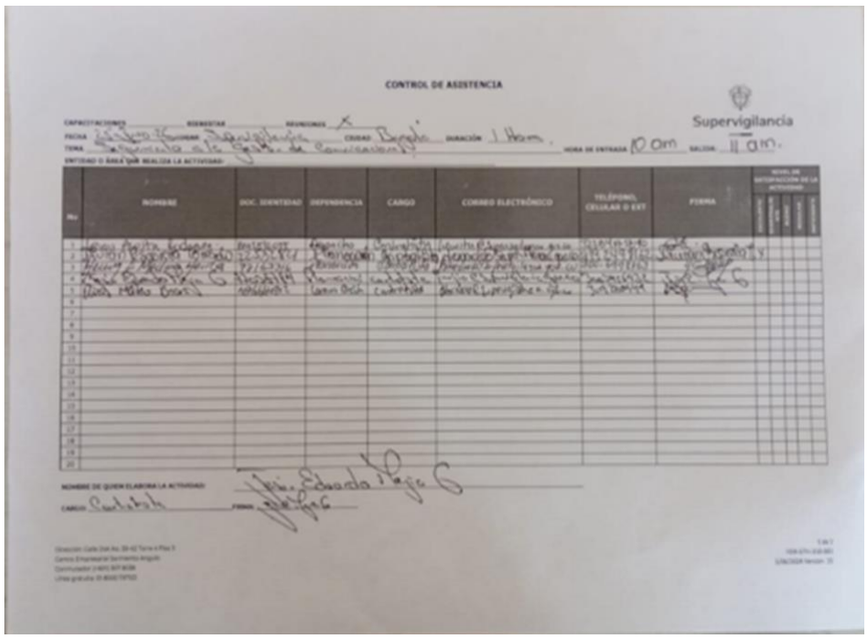
NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS
1	Verificación de Quórum.
2	Seguimiento a compromisos del acta anterior.
3	Seguimiento a Planes.
4	Seguimiento a Indicadores.
5	Seguimiento a Riesgos.
6	Gestión de Documentos
7	Observaciones y/o Recomendaciones.
8	Compromisos.

Desarrollo de la reunión:

NUMERALES	*DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS*
1	*Verificación de Quórum:* *Se verificó la asistencia de los participantes convocados para la*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

	reunión de seguimiento a la gestión del proceso de Comunicaciones, constatando la participación de los asistentes programados y dando apertura formal a la sesión. Posteriormente se explicó el propósito del encuentro, orientado a realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades registradas en la Suite Visión Empresarial, revisar el estado de los compromisos adquiridos durante el mes anterior e identificar las acciones necesarias para garantizar el cierre oportuno de las tareas pendientes.  CONTROL DE ASISTENCIA Supervigilancia
2	***Seguimiento a compromisos del acta anterior (Planes)*** *Durante la reunión se revisó el estado de las actividades correspondientes al diligenciamiento del Autodiagnóstico de Participación Ciudadana y del Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información, identificándose que el avance de dichas actividades depende de información que debe ser suministrada por diferentes dependencias de la entidad.* *La responsable del proceso manifestó que las solicitudes de información fueron remitidas oportunamente mediante correo electrónico a las áreas involucradas; sin embargo, al momento de la reunión no se habían recibido las respuestas requeridas, situación que ha impedido culminar el diligenciamiento de los instrumentos y efectuar el respectivo cargue dentro de la Suite Visión Empresarial.* *Se explicó que dichos autodiagnósticos contienen preguntas cuya respuesta corresponde exclusivamente a otras dependencias institucionales, razón por la cual no es posible completar los formularios con información parcial o incompleta, debido a que ello afectaría la validez de la evaluación institucional.* *Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomendó formalizar nuevamente la solicitud mediante comunicación oficial dirigida a las dependencias responsables, con copia al jefe inmediato del proceso y a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dejando evidencia de que el retraso obedece a la falta de entrega de información por parte de terceros y no al incumplimiento del proceso de Comunicaciones.*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

Igualmente se indicó la importancia de conservar como soporte los correos electrónicos enviados, las fechas de solicitud y cualquier evidencia que permita demostrar la gestión realizada para solicitar oportunamente la información requerida.

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	***RESPONSABLES***	***FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO***
1) Ajustar el formato de métricas conforme a las observaciones realizadas durante la reunión.	Gestión de Comunicaciones	20/05/2026
2) Registrar avances y evidencias en las tareas pendientes dentro de la Suite Visión Empresarial.	Gestión de Comunicaciones	Permanente
3) Vincular correctamente los formatos creados con los procedimientos institucionales correspondientes.	Gestión de Comunicaciones	22/05/2026
4) Revisar y actualizar caracterizaciones pendientes en flujo de aprobación.	Oficina Asesora de Planeación	22/05/2026
5) Definir lineamientos y cronograma relacionados con actividades de vocería institucional y participación ciudadana.	Gestión de Comunicaciones	25/05/2026

3

Seguimiento a Planes. (Reporte de Planes del proceso)

Se efectuó una revisión detallada de las actividades programadas para el mes de junio dentro de la Suite Visión Empresarial, verificando el estado de cumplimiento de las tareas correspondientes al proceso de Gestión de Comunicaciones.

Durante el análisis se identificó que algunas actividades presentan vencimientos asociados a reportes trimestrales, por lo cual se acordó priorizar su desarrollo para evitar nuevos retrasos.

La responsable del proceso informó que sostuvo una reunión técnica con el profesional encargado de la estructuración de varias actividades del sistema, con el propósito de aclarar el alcance de los productos solicitados y unificar criterios respecto a los entregables esperados.

Se resaltó que esta articulación permitirá elaborar productos ajustados a los requerimientos institucionales, disminuyendo la probabilidad de devoluciones por inconsistencias técnicas o documentales y mejorando la calidad de las evidencias registradas dentro del sistema.

Durante el ejercicio de seguimiento se evidenció lo siguiente:

- *La actividad pendiente corresponde*

Se deja constancia de las tareas objeto de evaluación y seguimiento de los meses abril y junio (primer trimestre e inicio del segundo trimestre) así:

Plan	Categoría	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Fecha	Esta (Tar

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN DE COMUNICACIONES	Definir objetivos, tipos de contenido, formatos y criterios de evidencia para redes sociales.	Parrilla de contenidos y formatos definidos.	24-abr-26	Para aprobación
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN DE COMUNICACIONES	Elaborar y difundir comunicados oficiales y gestionar la relación con medios.	Comunicados publicados y registros de difusión.	30-jun-26	Nuevas
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN DE COMUNICACIONES	Recopilar métricas de prensa y comunicación digital.	Reportes de métricas elaborados.	30-jun-26	Nuevas
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN DE COMUNICACIONES	Ejecutar talleres y socializar lineamientos de vocería institucional.	Registros de talleres y listados de asistencia.	30-jun-26	Nuevas
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI 2026	Definir alcance, lineamientos, formatos y productos de entrega de la estrategia integral de comunicaciones.	Cronograma de implementación y formatos definidos.	30-jun-26	Nuevas
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026	PLAN DE COMUNICACIONES	Publicar contenidos informativos y pedagógicos en redes sociales.	Registros de publicaciones y contenidos digitales.	30-jun-26	Nuevas
	PLAN MIPG SECTORIAL 2026	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS > 3.4. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar el seguimiento a la realización de las actividades del Plan de Participación Ciudadana 2026 primer semestre	Informe de seguimiento al Plan de Participación Ciudadana	07-abr-26	En desarrollo
	PLAN MIPG SECTORIAL 2026	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS > 3.6. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Diligenciar el autodiagnóstico de transparencia y acceso a la información	Autodiagnóstico tramites diligenciado	15-abr-26	Nuevas
	PLAN MIPG SECTORIAL 2026	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS > 3.4. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Diligenciar el autodiagnóstico participación ciudadana	Autodiagnóstico participación ciudadana diligenciado	15-abr-26	En desarrollo
	PLAN MIPG SECTORIAL 2026	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS > 3.4. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover control social para garantizar el derecho ciudadano a vigilar y controlar la gestión pública a través de veedurías ciudadanas por medio de campañas en redes sociales institucionales	Informe de las campañas realizadas	30-jun-26	Nuevas
4	***Seguimiento a Indicadores (Módulo de Indicadores)*** *Durante la reunión se revisó el estado de los indicadores del*					

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

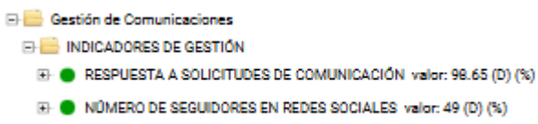
Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

proceso y de las actividades relacionadas con la administración del riesgo.

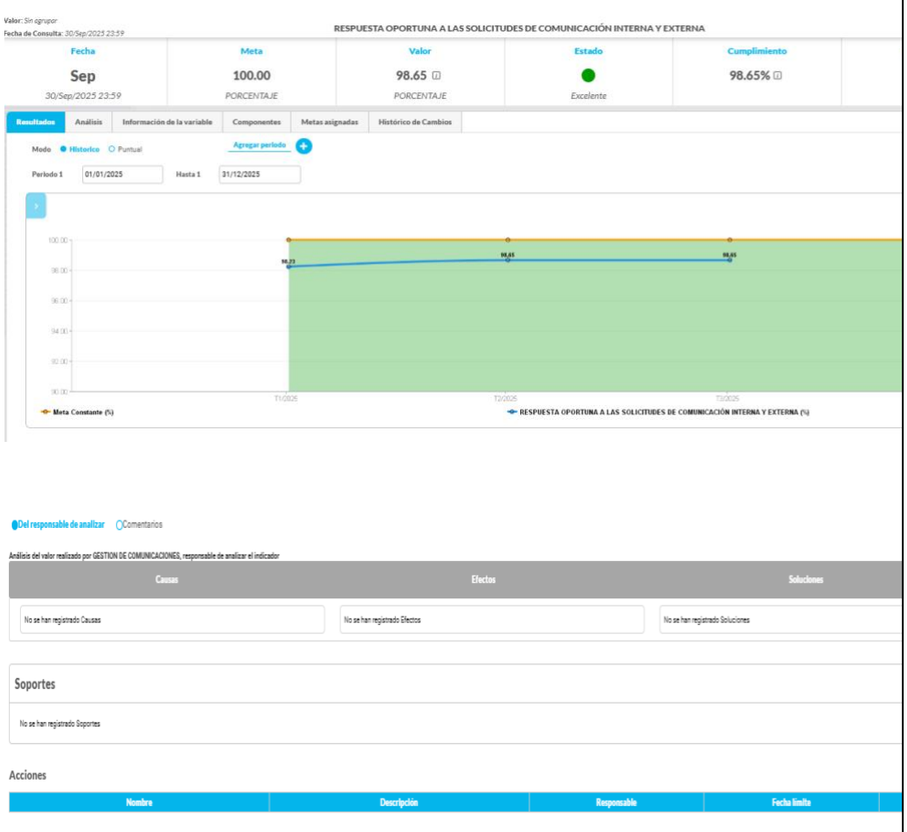
Se evidenció que la información correspondiente a los riesgos ya se encuentra consolidada y disponible para su registro dentro del sistema institucional.

Respecto a los indicadores, se indicó que aún se encuentran pendientes algunos soportes y evidencias necesarias para completar el reporte correspondiente, razón por la cual se solicitó remitir la información y las evidencias disponibles para garantizar que el registro refleje el trabajo conjunto desarrollado entre el proceso de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación.

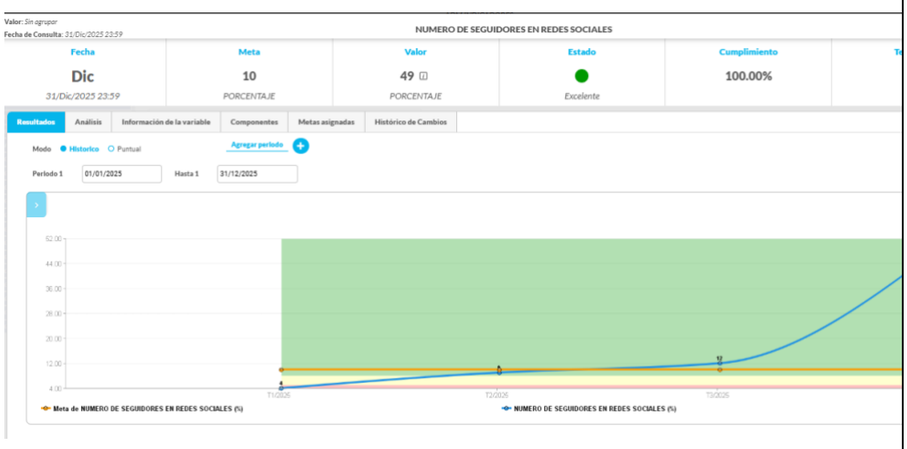
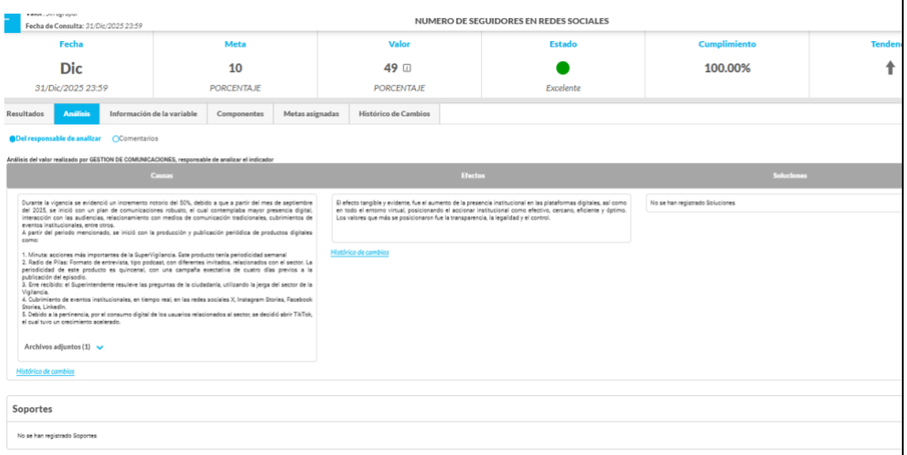
Asimismo, la ***Oficina Asesora de Planeación,*** *reiteró la importancia de validar previamente la información fuente antes de realizar el cargue de evidencias, con el fin de evitar inconsistencias en los reportes institucionales y garantizar la calidad, veracidad, trazabilidad y coherencia de la información registrada en las herramientas de seguimiento. En este sentido, se registró la siguiente información:*



RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

	NUMERO DE SEGUIDORES EN REDES SOCIALES  
5	***Seguimiento ejecución de controles en módulo y plan riesgos (Módulo de Riesgos)*** *Se realizó el seguimiento a las actividades relacionadas con la administración de riesgos del proceso de Gestión de Comunicaciones, verificando el avance en la implementación de los controles definidos dentro de la matriz de riesgos institucional.* *Durante la revisión se evidenció que las actividades correspondientes al seguimiento de riesgos se encuentran ejecutadas y con la información requerida para su respectivo registro en la Suite Visión Empresarial. Se validó el estado de los controles implementados, así como las evidencias que soportan su ejecución, con el fin de garantizar la trazabilidad de las acciones adelantadas y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

Desde la Oficina Asesora de Planeación se reiteró la importancia de mantener actualizada la información relacionada con la gestión del riesgo, registrando oportunamente los avances, soportes y observaciones dentro de la plataforma institucional, con el propósito de facilitar el monitoreo permanente de los riesgos del proceso y fortalecer la toma de decisiones preventivas frente a posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Finalmente, se confirmó que únicamente resta efectuar el cargue y consolidación de las evidencias correspondientes dentro del sistema, conforme a los tiempos establecidos en el cronograma institucional.

La Oficina Asesora de Planeación, señaló que este ejercicio permitirá fortalecer el seguimiento institucional y garantizar la adecuada preparación de los procesos de empalme y entrega administrativa, registrando la siguiente información:

Revisión de Controles

Control	Se realizaron las actividades de control	El control fue efectivo	Observaciones Primera Línea *	Observaciones Segunda Línea
El profesional asignado realizará trimestralmente el envío de correo a las diferentes áreas responsables de los espacios en la web del Menú Transparencia, con el propósito de solicitar la actualización de la información publicada.	SI	SI	El profesional asignado realizará trimestralmente el envío de correo a las diferentes áreas responsables de los espacios en la web del Menú Transparencia, con el propósito de solicitar la actualización de la información publicada.	No se observa evidencia que permita validar la ejecución del control. Lo anterior debilita el Sistema de control interno de la entidad por lo que se recomienda aplicar este control y reportarlo para el siguiente corte de monitoreos.
El profesional asignado realizará de manera trimestral el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana, a través de correo electrónico y/o mesas de trabajo con el propósito de obtener la información referente a los resultados y sugerencias que surgieron durante la realización de las actividades correspondientes a la implementación del Plan de Participación Ciudadana.	SI	SI	Se realizó la socialización del Plan de Participación Ciudadana 2026 a las diferentes dependencias mediante correo electrónico, con el fin de validar las actividades propuestas y su programación. Se recibió respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la cual realizó observaciones y propuso ajustes en la programación de actividades, incluyendo la reprogramación de fechas y el fortalecimiento de algunas acciones. No obstante, no se obtuvo respuesta por parte de las demás dependencias, por lo cual el avance en la validación	Se observa que el seguimiento a las acciones del Plan de participación ciudadana se realizará en el segundo corte de monitoreos, por lo que se realizará el correspondiente para entonces.

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

				del plan es parcial y se continuará con el seguimiento.	
	El profesional asignado identifica trimestralmente al personal encargado de ejecutar en las areas las actividades programadas en el plan de participación ciudadana.			Se realizó la identificación y validación de los responsables de las actividades del Plan de Participación Ciudadana 2026 mediante la socialización de la matriz preliminar a las dependencias a través de correo electrónico. Se recibió respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la cual validó las actividades a su cargo y propuso ajustes en la programación de las mismas. No obstante, no se cuenta con la confirmación de responsables por parte de las demás dependencias, por lo cual el avance en la identificación de responsables es parcial.	No se observa evidencia de los correos segun lo establecido como evidencia para el control, se recomienda aportar la evidencia establecida.

6	***Gestión de Documentos (Reporte Listado Maestro de Documentos)*** *Se realizó seguimiento al estado de la documentación correspondiente al proceso de Gestión de Comunicaciones, revisando el Reporte del Listado Maestro de Documentos y verificando el avance en la actualización de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.* *Durante la reunión se informó que la mayoría de los documentos del proceso ya fueron revisados y actualizados conforme a las observaciones realizadas en los seguimientos anteriores, incluyendo la actualización del Manual de Comunicaciones y demás documentos asociados al proceso. Asimismo, se confirmó que algunos documentos inicialmente contemplados para actualización fueron descartados, al evidenciarse que no requerían modificaciones en la presente vigencia.* *De igual manera, se verificó que únicamente permanece pendiente la formalización de un memorando que requiere la firma del responsable correspondiente, documento indispensable para continuar con el flujo de aprobación y efectuar nuevamente su envío dentro de la Suite Visión Empresarial. Se indicó que, una vez se obtenga la firma respectiva, se procederá con la actualización del registro documental y el cierre de la actividad.* *Desde la Oficina Asesora de Planeación se recordó la importancia de mantener actualizado el Listado Maestro de Documentos, garantizando que todas las versiones vigentes se encuentren debidamente controladas, con sus respectivos códigos, fechas de aprobación, responsables y trazabilidad documental dentro del sistema de gestión.*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

	Finalmente, se acordó continuar realizando seguimiento al estado de los documentos que permanezcan en flujo de aprobación, verificando oportunamente su liberación en la Suite Visión Empresarial y el registro de las evidencias correspondientes para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos por el proceso.
7	***Observaciones y/o Recomendaciones*** *Finalmente se consolidaron las acciones necesarias para culminar las actividades pendientes del proceso, estableciendo como prioridad el envío de nuevas comunicaciones oficiales a las dependencias que aún no han remitido la información requerida para los autodiagnósticos institucionales.* *Se acordó que dichas comunicaciones deberán contener los soportes de las solicitudes previamente realizadas, incluyendo fechas de envío y evidencia documental, con el propósito de demostrar la gestión adelantada por el proceso y facilitar el seguimiento por parte de los directivos institucionales.* *Asimismo, se definió realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las respuestas recibidas, consolidar la información faltante, actualizar los indicadores institucionales y registrar oportunamente todas las evidencias dentro de la Suite Visión Empresarial, garantizando la trazabilidad de las actividades y el cumplimiento de los compromisos establecidos para el proceso de Gestión de Comunicaciones.*

8. Compromisos:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	***RESPONSABLES***	***FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO***
1) Remitir nuevamente comunicación oficial a las dependencias que no han suministrado la información requerida para el diligenciamiento de los autodiagnósticos de Participación Ciudadana y Transparencia y Acceso a la Información, adjuntando las evidencias de las solicitudes previamente realizadas y con copia al jefe inmediato y a la Oficina Asesora de Planeación.	Leinis Acosta	Inmediato
2) Consolidar y finalizar el diligenciamiento de los autodiagnósticos una vez las dependencias responsables remitan la información requerida, efectuando el respectivo cargue en la Suite Visión Empresarial.	Gestión de Comunicaciones, Delegada de la Operación y Delegada de Control	30/06/2026
3) *Registrar y actualizar la información correspondiente a los indicadores de gestión y cargar las evidencias que soportan su cumplimiento dentro de la Suite Visión Empresarial*.	Gestión de Comunicaciones	30/06/2026

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

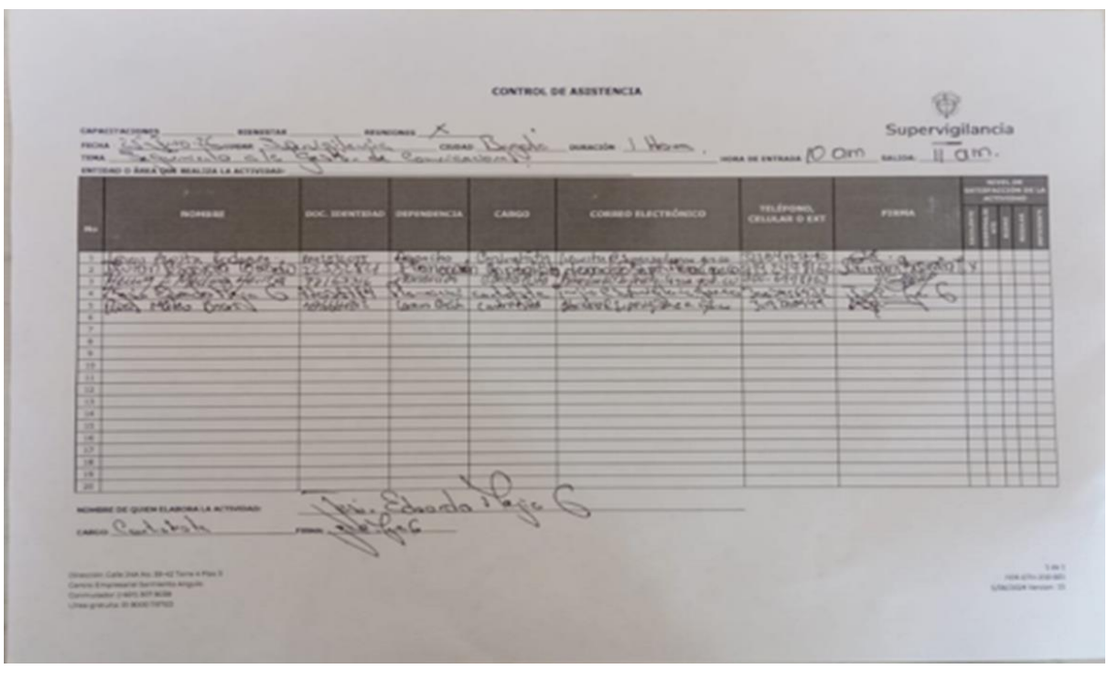
4) *Finalizar el trámite de actualización documental del proceso, gestionando la firma del memorando pendiente y efectuando el cargue definitivo de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión, actualizando el Listado Maestro de Documentos.*	Leinis Acosta	30/06/2026
5) *Mantener actualizado el seguimiento a la gestión del riesgo, registrando oportunamente las evidencias de los controles implementados y las actividades ejecutadas dentro de la Suite Visión Empresarial.*	Gestión de Comunicaciones	Permanente
6) *Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades pendientes del proceso y registrar oportunamente los avances y soportes documentales en la Suite Visión Empresarial para garantizar la trazabilidad de la gestión.*	Gestión de Comunicaciones	Permanente

***Firma de los asistentes**:*

NOMBRE	***FIRMA***
Leinis Yanith Acosta Rodriguez	Leinis Acosta
Duván Mateo Briceño Pachon	Duvan Briceño Pachon
Jesús Eduardo Mejía Gutiérrez	Jesus Eduardo Mejia G
Henry Medina Herrera	
Divian Escorcia Torrado	

Relación de documentos anexos al acta:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	**NO. DE FOLIOS**
Lista de asistencia	1



Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

***EVIDENCIA FOTOGRAFICAS**:*





Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14