

ALCALDÍA DE PASTO

SESIÓN COMISIÓN DE EMPALME 2023 – DEPENDENCIA OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ACTA PARCIAL 001

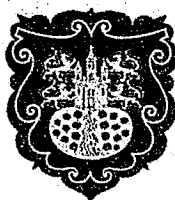
FECHA: San Juan de Pasto, 29 de noviembre de 2023
HORA: Desde las 2:10 p.m. horas hasta las 4:12 p.m. horas
LUGAR: Oficina de Comunicación Social – Alcaldía de Pasto sede San Andrés

ASISTENTES:

Diana López	Comisión de empalme administración entrante
Edison Parra	Comisión de empalme administración entrante
Diego Bravo	Comisión de empalme administración entrante
Catalina Burbano	Comisión de empalme administración entrante
Andrés Benavides	Comisión de empalme administración entrante
David Acosta	Comisión de empalme administración entrante
Cristina Portilla	Comisión de empalme administración entrante
Mario Andrés Guerrero	Comisión de empalme administración entrante
Sandra Milena Mora	Oficina de Control Interno
Sebastián Montánchez	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Bibiana López	Oficina Comunicación Social
Carolina Muñoz Montalvo	Oficina de Comunicación Social
Marcela González	Jefe Oficina de Comunicación Social
Marcela Peña	Jefe Oficina de Comunicación Social
Harold Guerrero	Jefe Dirección de Control Interno
Fauer Bahos	Asesor Despacho del Alcalde

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.
2. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración entrante.
3. Presentación de los asistentes.
4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.
5. Presentación del informe de gestión de la (dependencia)
6. Espacio de diálogo.



ALCALDÍA DE PASTO

7. Conclusiones.
8. Firma del acta parcial
9. Cierre de la jornada.

DESARROLLO:

1. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.

Toma la palabra la Dr. Sebastián Montánchez de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, quien brinda un saludo a los asistentes

2. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración entrante.

Toma la palabra la Dra. Marcela González Guzmán quien brinda un saludo a los asistentes.

3. Presentación de los asistentes.

Toma la palabra la Dra. Marcela González, Jefe de la Oficina de Comunicación Social, quien presenta a cada uno de los asistentes/quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo para que se presenten.

Luego toma la palabra la Dra. Diana López, delegada de comisión de empalme de la administración entrante, quien presenta a cada uno de los asistentes/quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo para que se presenten.

Posteriormente se presentan el delegado de la Oficina de Control Interno de Gestión y el delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.

El delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional procede a dar lectura a las recomendaciones generales, las cuales se relacionan a continuación:

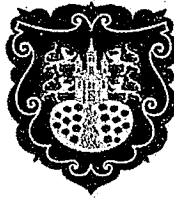
- ✓ El informe de gestión elaborado por la dependencia responsable de la sesión del día de hoy fue estructurado conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente aplicable, incluyendo algunos formatos de autoría propia de la Administración Municipal. Se aclara que la información consignada en el informe fue revisada y validada por la Jefe de la Oficina de Comunicación Social y la fecha de corte del informe que se presenta el día de hoy corresponde al 30 de septiembre del 2023. Se aclara que, el informe de gestión final,



ALCALDÍA DE PASTO

actualizado al mes de diciembre del presente año, incluyendo los anexos, se entregarán al finalizar el proceso de empalme con la respectiva firma del acta final.

- ✓ Para una socialización adecuada del informe de gestión, apenas finalice la socialización del mismo por parte de la dependencia responsable, se dispone de un espacio de diálogo para resolver todas las inquietudes y observaciones que presente la comisión de empalme de la administración entrante.
- ✓ En caso de que la comisión de empalme de la administración entrante requiera información adicional o complementaria a la presentada durante la sesión de trabajo, se recomienda que se solicite oficialmente, por correo electrónico o mediante solicitud escrita, para que la dependencia responsable proceda a dar respuesta a lo solicitado a través del correo electrónico institucional.
- ✓ Las recomendaciones estratégicas y operacionales y los aspectos transversales prioritarios presentados por parte de la administración saliente surgen a partir de las lecciones aprendidas durante este periodo de gobierno, las mismas se identificaron para facilitar el desarrollo del proceso de transición gobierno territorial; en este sentido, al no ser vinculante, será potestad del nuevo mandatario y de la administración entrante decidir si las mismas se acogen o no a partir del 1 de enero de 2024.
- ✓ Para el óptimo desarrollo de la jornada se recomienda hacer un buen uso del tiempo, el manejo adecuado de los dispositivos móviles, utilizar lenguaje claro, acoger el orden del día aprobado en la agenda de trabajo, respetar el uso de la palabra.
- ✓ En caso de requerirse sesiones de comisión de empalme adicionales a las programadas en el cronograma aprobado por el alcalde saliente y el alcalde entrante, se solicita que en la misma jornada se acuerden la fecha y el horario de trabajo adicional para informar la nueva programación a las partes interesadas.
- ✓ En caso de ser necesario, entre las dos comisiones pueden programar un receso durante la jornada y la duración de la misma.
- ✓ En caso de ser necesario, se realizarán sesiones aclaratorias de temas puntuales o de información entregada por parte de la administración saliente. Para ello, la administración entrante deberá indicar detalladamente por escrito el tema o la información que requiere mayor retroalimentación y conjuntamente se programará una sesión de trabajo con las dos comisiones.
- ✓ Como soporte de esta sesión de comisión de empalme se levantará un acta parcial que contiene los temas abordados en la jornada, se anexará el listado de asistencia, la presentación en PowerPoint y la grabación de la sesión. En caso de requerirse más de una sesión de trabajo, se suspende el acta y la misma se retoma en la siguiente jornada de trabajo, dejando constancia de esta situación. En la última jornada de trabajo se proceden a firmar dos copias del acta para las partes interesadas, en que caso de que en la última jornada aún no se tenga la última versión del acta por el tamaño de la misma, entre los dos responsables de la mesa (directivo de la dependencia y el delegado de la comisión de la administración entrante) concertaran la fecha y hora de la firma de la misma,



ALCALDÍA DE PASTO

teniendo en cuenta que se cuentan con dos días adicionales a la finalización de las sesiones de comisión de empalme para tener listas y firmadas las actas parciales.

5. Presentación del informe de gestión de la (dependencia)

Toma la palabra la Dra. Marcela Gonzáles, quien presenta el informe de gestión de la Oficina de Comunicación Social, así: (la presentación en PowerPoint hace parte de la presente acta)

- ✓ Capítulo 1. Gestión del desarrollo territorial y desempeño institucional
- ✓ Capítulo 2. Informe general asuntos administrativos
- ✓ Capítulo 2. Políticas estratégicas y temas transversales

(El informe de gestión con sus anexos hace parte de la presente acta).

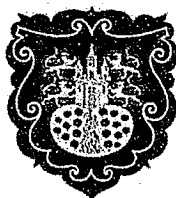
6. Espacio de diálogo.

Toma la palabra el señor Andrés Benavides quien consulta sobre el inventario tecnológico y si existen procesos de descargo, a lo que la Dra. Marcela Gonzáles confirma que el inventario tecnológico de la oficina está en los anexos de la presentación y podrán consultarla. Sobre el proceso de descargo, se aclara que estos son de manejo de la Apoyo Logístico que hace parte de la Secretaría General a quien la comisión entrante deberá elevar la consulta.

La Dra. Catalina Burbano de la comisión de empalme solicita el plan de medios a lo que Sebastián Montánchez de la OPGI contesta que los documentos que se requieran adicionales a los adjuntos en la presentación, la coordinadora de la comisión de empalme podrá solicitarlo mediante correo electrónico la Oficina de Comunicación Social.

La Dra. Diana López pregunta si las dependencias aportan recursos a la Oficina de Comunicación Social para el plan de medios, a lo que la Jefe de la Oficina afirma que, las dependencias si aportan de acuerdo a la necesidad, por ejemplo, en esta vigencia aportan recursos Salud, Hacienda y Tránsito entre otros, de acuerdo a las campañas y temáticas que tengan por promover, no obstante, este aporte puede ser desde otras dependencias que tengan interés en promocionar sus temáticas.

La comisión de empalme de la administración entrante consulta sobre si existe una política de seguridad para el cuidado y custodia del material audiovisual que se conserva en la unidad de almacenamiento NASCOM, a lo que la Oficina de Comunicación Social da claridad que esta unidad se adquirió recientemente como una estrategia de protección de la información audiovisual, ya que la Unidad de Archivo de la Alcaldía de Pasto no cuenta con espacio de almacenamiento para esta información y tampoco ha incluido en su documentación la protección de esta información, por lo



ALCALDÍA DE PASTO

que se sugiere que la administración entrante desarrolle una política que valide la protección de la información a través de estas unidades de almacenamiento.

El señor Andrés Benavides consulta cuándo será la entrega de contraseñas de redes sociales y credenciales del portal web y YouTube de la Alcaldía de Pasto, a lo que la Jefe Marcela Gonzáles responde que se entregarán las contraseñas de Facebook, Twitter e Instagram, el 31 de diciembre de 2023, último día de la Administración Vigente, dado que las contraseñas son información sensible, no obstante se aclara que las credenciales de acceso al portal web y las contraseñas de manejo de YouTube son información custodiada por la Subsecretaría de Sistemas de Información, y la comisión deberá elevar la consulta a dicha dependencia.

Pese que el informe presentado por la Oficina de Comunicación Social contiene información detallada sobre las preguntas expuestas durante la reunión, se ofreció respuesta oportuna a las mismas reiterando que tanto la ppt como las matrices anexas las contenían. No obstante, la comisión insistió en una reunión complementaria especialmente sobre estos temas:

- Matriz de contratación
- Matriz de inventarios.
- Política de Redes sociales.

De ahí que se decidiera reenviar la presentación en formato pdf para que al dar clic sobre los links, la presentación no se convierta en modo editable y permita el acceso a de los mismos.

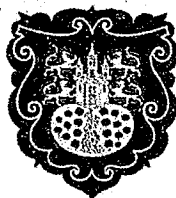
Toma la palabra la señora Diana López y el señor Andrés Benavides quienes solicitan una mesa adicional para resolver inquietudes.

CONVOCATORIA: La próxima reunión se realizará en la Oficina de Comunicación Social el 3 de diciembre de 2023, a partir de las 09:00 a.m.

Para retomar: Siendo las 09: 00 a.m. del 3 de diciembre de 2023 en la Oficina de Comunicación Social, se retoma la sesión de comisión de empalme de la Oficina De Comunicación Social, toma la palabra la Dra. Marcela González Guzmán quien dio respuesta a las preguntas allegadas a esta dependencia a través de correo enviado a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional, coordinadora general del proceso de empalme.

Contratación:

- **Contrataciones vigentes, por vencer y con continuidad para la vigencia 2024 relacionadas con bienes, talento humano, suministros y servicios a su cargo.**



ALCALDÍA DE PASTO

La información se encuentra relacionada en el Anexo 6_ocs_formato_de_contratación, del informe de empalme, que incluye todos los procesos contractuales que se adelantaron en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 con corte a 30 de septiembre conforme fue establecido por parte de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

Se remite nuevamente el enlace del formato en mención.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/142XJMnm9Bc672wTZUJdSFsh-qr1OoQVY/edit?rtpof=true&sd=true>

- **Contratos que requieren atención inmediata, que deban ser renovados o liquidados.**

- ✓ Atención inmediata: ninguno, ya que le compete a la nueva Administración darle prioridad a los temas que consideren estratégicos y prioritarios para, según eso, proceder a la contratación.
- ✓ Renovados: no aplica el término de renovación de contratos en el entendido de que un contrato puede tener adiciones durante una misma vigencia, más no en un cambio de la misma porque se convierte en una vigencia futura.
- ✓ Liquidados: información relacionada en el anexo 6_ocs_formato_de_contratación del informe de empalme.

- **Listado de pólizas vigentes y por vencer, así como paz y salvos.**

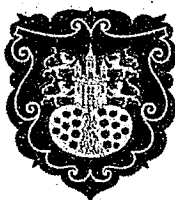
Se cuenta con una póliza vigente hasta el 30 de junio de 2024, correspondiente al plan de medios institucional vigencia 2023.

- **Proyección de estudios previos (a manera de colaboración y apoyo) de la contratación 2024, con el fin de revisar los procesos de continuidad en la prestación del servicio logístico, operatividad y funcionamiento de la Administración Municipal a partir del 1 de enero de 2024.**

La proyección de estudios previos depende netamente de la administración entrante según los periodos de contratación que definan para cada vigencia. Igualmente, de los perfiles profesionales que se determinen de acuerdo a las necesidades de la Oficina de Comunicación Social.

- **Relación del personal de apoyo sugerido para el desarrollo de las funciones de la Oficina de Comunicación Social.**

Oportunamente la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, coordinadora del proceso de empalme, remitirá la información por correo electrónico a la coordinación de empalme de la Administración entrante para fines pertinentes.



ALCALDÍA DE PASTO

- **Proyección 2024 del plan de adquisiciones para cargue en SECOP II.**

El Departamento de Contratación Pública dispuso la circular No. 06 del 27 de noviembre de 2023, donde establece el procedimiento para la **"ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES"**. El equipo entrante deberá establecer las necesidades de contratación de contingencia de la vigencia 2024. El proceso de cargue de la información al SECOP II le corresponderá a la Subsecretaría de Sistemas de Información.

- **Proyectos que puedan financiarse con vigencia 2024 con recursos de inversión que estén a cargo de la Oficina de Comunicación Social.**

La Oficina de Comunicación Social radicó en el mes de septiembre de 2023, ante el Banco de Proyectos Municipal, el proyecto denominado **"IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO"**, financiado con recursos de inversión al cual se le asignó el código BPIN No. 2023520010031 con un presupuesto de \$750.000.000.

- **Contingencias de actuaciones constitucionales y pendientes.**

La Oficina de Comunicación Social, a la fecha, no ha recibido ningún proceso jurídico o constitucional.

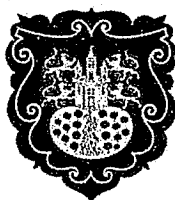
- **Documentación para referencia sobre el manejo de la planta de trabajadores oficiales y contratistas.**

El tema debe ser abordado con la Subsecretaría de Talento Humano, por cuanto a esta le compete el manejo del personal de planta de la administración. En este sentido, cabe anotar que esta información ya fue suministrada a los delegados que asistieron a la sesión de empalme de la Secretaría General.

- **Ampliación de información sobre el Proceso de Formalización del empleo público con dignidad.**

El tema debe ser abordado con la Subsecretaría de Talento Humano por ser competencia de la misma. En este sentido, cabe anotar que esta información ya fue suministrada a los delegados que asistieron a la sesión de empalme de la Secretaría General.

- **Listado de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales, destinación presupuestal para tal efecto y modalidad de contratación. (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, etc.).**



2020	POAI	ALCALDÍA DE PASTO 741.622.014,00	
	DICIEMBRE	APROPIADO	COMPROMISOS
		741.622.014,00	667.699.358,00
2021	POAI	760.000.000,00	
	DICIEMBRE	APROPIADO	COMPROMISOS
		1.310.000.000,00	1.286.803.086,00
2022	POAI	850.000.000,00	
	DICIEMBRE	APROPIADO	COMPROMISOS
		1.230.489.500,00	1.078.089.500,00
2023	POAI	1.534.500.000,00	
	DICIEMBRE	APROPIADO	COMPROMISOS
		1.812.113.890,66	1.495.913.890,66

Tal como se relacionó en la primera respuesta se solicita revisar el anexo 6_ocs_formato_de_contratación, del informe de empalme, que incluye todos los procesos contractuales, con sus valores y respectivo objeto, adelantados en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 con corte a 30 de septiembre.

Gestión Financiera:

- **Dentro del informe de gestión se menciona el presupuesto inicial de la Oficina de Comunicaciones por Vigencia, pero no se referencia si se realizaron adiciones, de ser así, dar mayor claridad sobre la destinación de esos recursos y a qué contratos fueron asignados con precisión.**

En la siguiente tabla se anexa el presupuesto inicial de cada vigencia y el presupuesto final en el que se incluyen las diferentes adiciones y reducciones:

En cuanto a la destinación de recursos se reitera, conforme se mencionó en la reunión de empalme, que estos se orientaron a la financiación de diferentes procesos contractuales de acuerdo a las necesidades identificadas en la dependencia para dar cumplimiento al Manual de Funciones y naturaleza de la oficina.

- **Ejecución de los recursos propios, del SGP y adiciones de manera específica.**

En la presentación del informe de empalme, diapositivas de la 41 a la 45, se relaciona la totalidad de los recursos por vigencia y las fuentes de financiación



ALCALDÍA DE PASTO

que le correspondió a cada una; sin embargo, nos permitimos relacionarlas nuevamente.

Vigencia 2020.

Se ejecutó un total de \$667.699.358, donde \$567.699.358 corresponden a Recursos Propios y \$100.000.000 al SGP.

Vigencia 2021.

Se ejecutó un total de \$1.286.803.086, donde \$1.018.224.900 corresponden a Recursos Propios y \$268.578.186 al SGP.

Vigencia 2022.

Se ejecutó un total de \$ 1.075.970.200, donde \$975.970.200 corresponden a Recursos Propios y \$100.000.000 al SGP.

Vigencia 2023.

Le corresponde una asignación presupuestal distribuida de la siguiente manera: \$873.050.000 de Recursos Propios y \$939.063.890,66 del SGP.

• **La Oficina de Comunicaciones cuenta con un Plan de medios para apoyo a la difusión y divulgación de contenidos, se solicita determinar el valor del contrato de Plan de medios y especificar si hubo adición de recursos.**

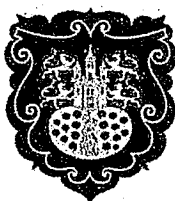
Con fecha de corte 30 de septiembre de 2023, el valor del contrato del Plan de Medios es de \$ 939.550.000.

Luego de esta explicación la Dra. Diana López solicita tener acceso al Plan de Medios, a lo que se responde que no es posible de momento al no haber un profesional asignado oficialmente al cargo por parte del Alcalde entrante. De otro lado, el Plan de Medios contiene datos sensibles como nombres completos, cédulas, nits, correos electrónicos, direcciones físicas y números de celular que se consideran como información de reserva según la Política de Protección de Datos Personales en custodia de la Administración Municipal.

• **Distribución de los recursos de plan de medios. (Orden de plan de medios, fichas técnicas).**

La distribución de los recursos se realiza según necesidades identificadas en la Oficina a fin de lograr la mayor cobertura de difusión informativa.

• **Criterios de evaluación de propuestas de pauta publicitaria para radio, prensa, tv y redes sociales.**



ALCALDÍA DE PASTO

Los criterios de evaluación de propuestas se basan en las necesidades identificadas en la Oficina a fin de lograr la mayor cobertura de difusión informativa.

- **Escala tarifaria destinada a la pauta publicitaria para radio, prensa, tv y redes sociales.**

La Administración desconoce la existencia de una escala tarifaria oficial.

- **Presupuesto que tendrá la Oficina de Comunicaciones para la vigencia 2024.**

De acuerdo a los techos presupuestales remitidos por la Secretaría de Hacienda, a la Oficina de Comunicación Social le corresponde un total de \$750.000.000, los cuales están distribuidos en el proyecto con código BPIN No. 2023520010031.

- **Plan de contingencia o propuesta base para apoyar la gestión de los Carnavales 2024 por parte de la Oficina de Comunicación social.**

Es de autonomía de la nueva Administración determinar el plan de contingencia para el funcionamiento de la Oficina de Comunicación Social, teniendo en cuenta que Corpocarnaval es quien lidera el desarrollo del Carnaval 2024.

Sistemas de información:

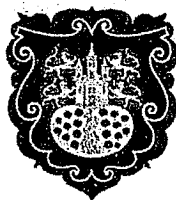
- **Inventario y censo de hardware y software que maneja la Oficina de Comunicación Social (Equipos de cómputo y comunicaciones, plataformas, aplicaciones, correos institucionales, etc.).**

En cuanto al inventario relacionado con equipos de cómputo y comunicaciones, este se encuentra adjunto en la relación de anexos dentro del informe de empalme. (Ver Anexo 4. Inventario de bienes muebles e inmuebles).

https://drive.google.com/file/d/1g1ua_P3b3EIA0V6KakNQ4NIHFVf6L7cl/view

Por otra parte, nos permitimos relacionar las plataformas de manejo institucional, aclarando que los usuarios y contraseñas se facilitarán en la entrega del cargo al nuevo jefe de la Oficina.

- ✓ **MGA WEB**
- ✓ **SUIF TERRITORIO**
- ✓ **SPI**
- ✓ **SIA OBSERVA**
- ✓ **ORFEO**
- ✓ **SECOP II**
- ✓ **SOFTWARE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**



ALCALDÍA DE PASTO

Correos Institucionales:

- ✓ comunicaciones@pasto.gov
- ✓ jefecomunicaciones@pasto.gov.co
- ✓ prensa@pasto.gov.co
- ✓ intranet@pasto.gov.co

- **Información detallada acerca del uso y políticas de seguridad de todas las redes sociales (Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, etc.).**

La Oficina de Comunicación Social cuenta con una política de redes sociales referente al manejo y administración de las mismas, publicada en la página web de la Alcaldía, así como con una política general de seguridad de la información, políticas específicas de seguridad de la información y política de protección de datos personales.

Se adjuntan links de las políticas mencionadas:

<https://www.pasto.gov.co/component/phocadownload/category/442-politicas?download=27170:politica-redes-sociales-alcaldia-de-pasto>

Política general de seguridad de la información

[https://pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/442-politicas?download=16935:politica de seguridad de la informacion de primer nivel v1](https://pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/442-politicas?download=16935:politica%20de%20seguridad%20de%20la%20informacion%20de%20primer%20nivel%20v1)

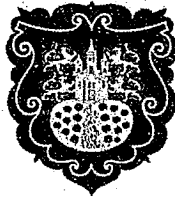
Políticas específicas de seguridad de la información

<https://pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/442-politicas?download=18962:politicas-seguridad-informacion-especificas-v1>

Política de protección de protección de datos personales

<https://pasto.gov.co/decretos/decretos-2022?download=23874:dto-0496-14-dic-2022>

Por otra parte, desde el trabajo articulado de la Oficina de Comunicación Social y la Subsecretaría de Información como líder de las políticas de gobierno digital, seguridad digital y transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en el marco del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, se emitió circular 02 del 29 de septiembre de 2023, mediante la cual se establecen las medidas de protección y seguridad de las redes sociales de la Alcaldía de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO

En el presente correo, se adjunta la circular en mención.

- **Descripción acerca de la interacción de la Oficina de Comunicación Social con la Subsecretaría de Sistemas de Información, con relación a página web, plataforma YouTube, asignación y manejo de credenciales.**

Se aclara que la Subsecretaría de Sistemas de Información es quien maneja la Página Web y YouTube. Por su parte, la Oficina de Comunicación es la encargada de elaborar los diferentes productos que se remiten a la Subsecretaría para su respectiva publicación: banners y piezas gráficas.

- **Documentos contentivos de las fichas técnicas.**

Al no ser clara la solicitud, la Oficina de Comunicación Social reafirma que el informe de gestión, con sus respectivos anexos, fue remitido oportunamente para su respectiva revisión.

7. Conclusiones.

Toma la palabra la Dra. Marcela González quien concluye que no se requiere de una segunda mesa complementaria en razón de que los asistentes afirman haber sido resueltas las inquietudes enviadas a la Oficina de Planeación y Gestión Social, de esta forma se da por terminada la sesión de empalme y se procede a firmar acta.

8. Firma del acta parcial

Una vez finalizado el orden del día, en donde se socializó el informe de gestión y se desarrolló el espacio de diálogo entre los asistentes, se procede a firmar el acta parcial de la sesión de comisión de empalme de la Oficina de Comunicación Social, manifestando que se recibe a conformidad la siguiente información entregada:

- Informe Empalme Oficina de Comunicación Social

9. Cierre de la jornada.

Toma la palabra la Dra. Marcela González, quien agradece a los asistentes su presencia en el desarrollo de las sesiones y da por terminada la jornada de trabajo.

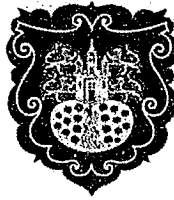
Se firma en San Juan de Pasto, a los 7 días del mes de diciembre del año 2023.

MARCELA GONZÁLEZ GÚZMAN

Jefe de la Oficina de Comunicación Social
Coordinador de la sesión de comisión de empalme de la Oficina de Comunicación Social

DIANA LÓPEZ

Coordinador de la sesión de comisión de empalme de la administración entrante



ALCALDÍA DE PASTO


SANDRA MILENA MORA
Delegado OCI


SEBASTIÁN MONTÁNCHEZ
Delegado OPGI

Anexo: Audio de la sesión
Listado de asistencia
Presentación en PowerPoint
Informe de Gestión

Elaboró: Carolina Muñoz Montalvo
Oficina de Comunicación Social

Revisó: Marcela González Guzmán
Jefe Oficina de Comunicación Social