
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: 1 de 10</p>	

SESIÓN DE EMPALME OFICINA DE COMUNICACIONES

ACTA No. 1

FECHA: Ibagué, 23 de noviembre de 2023

HORA: 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

LUGAR: Auditorio del Agua, IBAL

ASISTENTES: Ana Lucía Rivera Quiñones, jefe Oficina de Comunicaciones
Guillermo Álvarez Betancurth, asesor
Diego Ricardo Romero Torres, profesional especializado
Jose Cardozo Yara, profesional universitario
Edwin Francisco Aguilera Olaya, técnico operativo
Angie Vanessa Córdoba Devia, técnico operativo
Daniela Uribe Robayo, contratista
Eric Steven Macias, contratista
Beatriz Helena Alba Sanabria, contratista
Jhonatan David Ríos Díaz, contratista
John Anderson Molina Sáenz, contratista
Josué Daniel Palacios Angarita, contratista
Juan Camilo Rivas Quintero, contratista Setp
Laura Lucía Martínez Hernández, contratista
Luisa Fernanda Galindo Monsalve, contratista
María Camila Bernal Garzón, contratista
María Camila Jaramillo Navarro, contratista
Mitchell Sebastián Rivadeneira Prado, contratista
Natalia Katherin Olaya Chaves, contratista
Paula Camila Moreno Cruz, contratista
Xiomara Alexandra Portela Villarraga, contratista
Yemmil Armando Hoyos Tovar, contratista

AUSENTES: Jairo Andrés Mora Ortiz, contratista
Vilma Yaneth Rivera Marroquín, asesora
Maira Camila Triana Palma, contratista

INVITADOS: Ana María Cepeda Neme, contratista Infibagué
Carlos Andrés Mesa Cardona, contratista, IMDRI
Christián Flórez Rivera, profesional Infibagué
Cristian Camilo Torres Herrera, profesional Ibagué Limpia
Erlanyi del Carmen Poton Vásquez, contratista Secretaría de Salud
Eyling Yineth Arciniegas Calderón, periodista IBAL
Fredy Guitérrez, contratista Infibagué



María Paula Celis Gutiérrez, contratista Ibagué Limpia
Holman Andrés Ortiz Toloza, contratista Infibagué
Javier Alejandro Bedoya Cardenas, contratista Ibagué Limpia
Jhon Alexander Ruíz Gómez, contratista IMDRI
Juan David Zapata Tautiva, contratista Secretaría de Cultura
Luisa Yiseth Henao Vanegas, contratista de Planeación
María Fernanda Alzate Escolar, contratista Secretaría de
Desarrollo Social
Brayan Lazo Agudelo, contratista Infibagué
Ingrith Paola Cazares Gaitan, contratista, USI
Nayi Andrea Osorio Tovar, contratista Infibagué
Rodrigo Andrés Capera Varón, contratista Secretaría de
Desarrollo Social Comunitario
Stefania Vargas Gómez, contratista Sept
Geraldine Tatiana Cortés Garzón, contratista Secretaría de
Salud
Verónica Alexandra Palacio Rincón, profesional Infibagué
William Enrique Niño Gómez, profesional Ibal
Zayra Tatiana Orjuela Artunduaga, profesional especializado,
Ibal
Carlos Alberto Rivera Abaunza, contratista Imdri

ASISTENTES COMITÉ DE EMPALME

Juan David Ortiz Molina, delegado comité de empalme
Kevin Herney Castañeda Vargas, comisión del empalme
Robinson Andrés Gil Sánchez, comisión del empalme

DATOS GENERALES:

Nombre del servidor público responsable de la entrega: Ana Lucía Rivera Quiñones

Cargo: Jefe de Oficina

Dependencia: Oficina de Comunicaciones

Tema de entrega: Informe de gestión y balance de resultados Oficina de Comunicaciones

Ciudad y fecha de suscripción: Ibagué, 23 de noviembre de 2023

Nombre del delegado de la mandataria electa que recibe: Juan David Ortiz Molina

Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia – (cuando haya) Magda Gisela Herrera Jiménez, jefe Oficina de Control Interno



ORDEN DEL DIA

1. Asuntos considerados en la sesión de empalme
2. Desarrollo sesión de empalme – presentaciones asistentes – presentación del informe - dudas, inquietudes, respuestas y acuerdos.
3. Aprovechamiento y uso de la información de empalme
4. Formalización

1. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME



En esta acta se hace constar que la dependencia OFICINA DE COMUNICACIONES, realizó el proceso de empalme con el ciudadano JUAN DAVID ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.527.668 de Ibagué, designado por la gobernante electa para este proceso. En dicha sesión se informó y se entregó información sobre los siguientes aspectos:

- **Aspectos estratégicos:** La relación de los asuntos que requieren una atención prioritaria por el nuevo directivo en ejercicio; proceso de gestión adelantados que no se lograron culminar, entre otros.
- **Aspectos técnicos misionales:** Logros en su gestión con especial énfasis en los resultados del plan de desarrollo, eso debe ser a partir del informe de gestión elaborado por la dependencia; gestión realizada en materia de proyectos estratégicos, en caso de que existan e informe del cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo y procesos legales en curso.
- **Aspectos administrativos:** Presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidad, recursos y manuales, usuarios y claves de acceso a los sistemas de información o aplicativos que se manejan en la dependencia y listado de informes que la dependencia / tema debe rendir a entidades de control y de otra índole con sus respectivas fechas; existencia y ubicación de las base de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso, archivo magnético e inventario, como preparación de la entrega física de la Oficina.

2. DESARROLLO SESIÓN DE EMPALME – PRESENTACIONES ASISTENTES – PRESENTACIÓN DEL INFORME - DUDAS, INQUIETUDES, RESPUESTAS Y ACUERDOS.

La jefe de la Oficina de Comunicaciones, Ana Lucía Rivera Quiñones, inicia con la presentación del equipo de trabajo donde cada persona tuvo la oportunidad de presentarse e indicar las fortalezas en materia comunicacional, continuando con la socialización a la comisión de empalme de los logros y avances alcanzados de la dependencia, los cuales se encuentran plasmados en el informe de gestión y balance de resultados. Iniciando con:

- La socialización de los aspectos administrativos tales como: estructura organizacional de la Oficina de Comunicaciones, la conformación de los equipos internos de trabajo, relación del personal de planta adscrito a la unidad administrativa como; técnicos operativos, profesionales y asesores y

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01	
Fecha: 2014/12/19			
Página: 4 de 10			

manifestó la necesidad del traslado de un Auxiliar Administrativo para las labores secretariales.



- La presentación de los diferentes perfiles oficiales de la entidad en las redes sociales, relacionando el nombre de usuario y número de seguidores de cada uno. Entre ellas: Alcaldía de Ibagué, Capital Musical TV, CAPA (Centro de Atención y Protección Animal), TransMusical, Secretaría de Educación y Secretaría de Salud. Por lo cual, la jefe Ana Lucía manifestó que dichos perfiles siempre van orientados en estrategias de publicaciones a través de Facebook, Instagram TikTok, X, YouTube, Linked, Threads y Whatsapp, se debe promocionar los logros obtenidos en la administración municipal. Asimismo, recomienda que se sigan creando listas de difusión de Whatsapp para la distribución de los contenidos transmedia del gobierno.
- En materia de promoción institucional, socializó que de manera articulada con la Secretaría General, realizó la contratación de servicios de apoyo a la gestión de personas jurídicas y naturales para la difusión de la ejecución de los proyectos, planes, programas, eventos y decisiones tomadas por el gobierno municipal.
- Socialización de la participación de la Oficina de Comunicaciones en los diferentes comités de la Administración Municipal, relacionando la periodicidad y los actos administrativos de conformación.

Seguidamente, hace mención de los logros más importantes y significativos de la Oficina de Comunicaciones durante el cuatrienio 2020-2023, los cuales corresponden a:

- **Estrategia 360°:** Durante la pandemia del COVID-19 en el año 2020, los perfiles oficiales de la Alcaldía de Ibagué en redes sociales fueron los canales más consultados y de interés por la población ibaguereña.
- **Cambios en el portal web (www.ibagué.gov.co):** La página era estática, por lo cual, de manera articulada con la Secretaría de las TICS se logró generar un mayor dinamismo en aspectos como: Generación de los comunicados de prensa en formato PDF, diseño botones interactivos, Zona Kids, (Creada para la niñez), Sliders de contacto y el lenguaje inclusivo para las personas con discapacidad.
- **Entrenamiento de voceros:** Se lideró y se capacitó a los voceros del gabinete en manejo de la información y de crisis.
- **Concurso de méritos:** Por primera vez en la historia de la Oficina de Comunicaciones, se abrió la convocatoria para que al equipo de comunicación informativa llegarán personas con talentos y capacidades comunicacionales que aportaron al cumplimiento de misión de la dependencia.

Continuando con la socialización pertinente, la jefe de comunicaciones otorga el uso de la palabra a los siguientes funcionarios y contratista:

Jose Cardozo, profesional universitario, líder equipo administrativo

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: 5 de 10</p>	

En su intervención, resaltó el puntaje obtenido por la Oficina de Comunicaciones del 100% en el componente de rendición de cuentas públicas en el FURAG.

Por otra parte, socializa la importancia de implementar la marca de ciudad por medio de la presentación de un proyecto de acuerdo ante la corporación Concejo de Ibagué, los cuales son los encargados de discutir y de acordar la modificación de la marca Capital Musical, la cual, se encuentra desactualizada y no representa la identidad actual de la ciudad en este momento.

De igual manera, sugiere recomendaciones e indica qué retos tiene el equipo administrativo para la vigencia 2024:

- Que a la Oficina de Comunicaciones le sean asignados sus propios recursos financieros y que tenga ordenación del gasto.
- Garantizar la contratación de un abogado idóneo para prestar los servicios profesionales en materia jurídica y contractual del proceso transversal de gestión de la Información y la comunicación.
- Gestionar recursos para la compra de un nuevo vehículo tipo Vans con bodega, como una nueva necesidad en el plan de desarrollo de la alcaldesa electa.
- Contratación del personal del equipo de comunicadores sociales para la vigencia 2024 para suplir con las necesidades de la Oficina de Comunicaciones.
- Formular el proyecto de inversión para la asignación de recursos a la Oficina de Comunicaciones en cumplimiento del plan de desarrollo 2024-2027.



Camila Jaramillo, contratista, líder equipo de Comunicación Digital

En su intervención, resaltó la certificación del perfil oficial de Instagram de la Alcaldía de Ibagué, el trabajo realizado en comunicación digital, pauta digital, alcances históricos de seguidores en las diferentes redes sociales, estrategias orgánicas y herramientas de trabajo. De igual manera, realizó las siguientes recomendaciones:

- Es esencial contar con un rubro para pauta digital en los perfiles institucionales de la Alcaldía de Ibagué en redes sociales para el cuatrienio 2024-2027 de la alcaldesa electa, Johana Ximena Aranda.
- Continuar con la creación y el aumento de listas de difusión para la distribución de los contenidos informativos más importantes en materia gubernamental sobre las acciones, metas y programas de la Alcaldía de Ibagué.

Zayra Tatiana Orjuela Artunduaga, profesional especializado, líder comunicaciones IBAL

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2014/12/19</p> <p>Página: 6 de 10</p>	

En su intervención, manifestó y dio aclaración en la justificación sobre inversión presupuestal en temas de pauta digital, teniendo que se debe definir la modalidad de contratación.

Robinson Andrés Gil Sánchez, delegado Comisión de Empalme

Reafirma su compromiso en lograr la creación de un canal regional propio para la Alcaldía de Ibagué con el propósito de fortalecer la imagen institucional.

Edwin Aguilera, Técnico Operativo, líder equipo Capital Musical TV

Dentro de su intervención, expone el objetivo del fortalecimiento de las redes sociales institucionales, en razón a que por fin se implementó por medio de contratación de selección abreviada por menor cuantía, la adjudicación del estudio integrado para radio y televisión web, suscrito con el contratista, persona jurídica **ISTRONYC COMUNICACIONES SAS**, el cual será entregado a la administración municipal. Además, considera que es una de las primeras etapas en aras de apuntarle al mejoramiento institucional, y la apuesta es la creación de un canal de televisión local.

Guillermo Álvarez, Asesor, Líder equipo Comunicación Informativa e Institucional



Durante su intervención, hizo énfasis en la anticipación de las crisis comunicacionales y de qué forma se pueden manejar, sin afectar la imagen corporativa de la Alcaldía de Ibagué. Realizando las siguientes recomendaciones:

- Se deben realizar más capacitaciones de vocería a los secretarios, directores y gerentes de despacho municipal.
- Mejorar el rol de los comunicadores sociales asignados a cada secretaría de la Alcaldía de Ibagué, fortaleciendo sus capacidades y destrezas comunicacionales.

Diego Romero, Profesional especializado, Líder equipo Grupo Logística y Protocolo

Seguido de su presentación personal, sugirió los retos y recomendaciones para el Grupo de Logística y Protocolo:

- Destinar un rubro presupuestal para la compra de medallas, carpetas y papelería necesaria para la realización de las condecoraciones otorgadas por la administración municipal.
- Apropiación del manual de logística y protocolo, en relación con los decretos y que cada secretaría se encargue de la realización de los eventos.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNIÓN</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: 7 de 10</p>	

Ana Lucia Rivera Quiñones, jefe Oficina de Comunicaciones

Realiza las siguientes recomendaciones para la Comunicación informativa e institucional:

- Realizar convocatorias abiertas por méritos y utilizar los distintos filtros de escogencia de los profesionales en comunicación social.
- Realizar la articulación y direccionamiento de la comunicación oficial a través de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Ibagué, para garantizar una sola línea, se recomienda canalizar las comunicaciones en la dependencia con los demás agentes internos y externos.
- Actualizar de manera permanente el portal web de la Alcaldía www.ibague.gov.co e incrementar los contenidos de publicación de mensajes 'transmedia', entre ellos vídeos, audios y diseños.
- Realizar una excelente planeación de campañas que se van a desarrollar en cada vigencia.
- Comprar un software de edición de vídeo, audio y diseño gráfico para los equipos de cómputo de la Oficina de Comunicaciones.
- Realizar de manera permanente la programación de ronda de medios de comunicación con los voceros institucionales, en aras de promocionar las acciones del gobierno local.
- Tener un coordinador idóneo para promoción institucional.



Carlos Mesa, contratista, líder equipo Diseño Gráfica e Imagen Corporativa

Realiza las siguientes recomendaciones para el equipo de diseño gráfico e imagen corporativa:

- Resaltar la imagen institucional del escudo de la Alcaldía Municipal de Ibagué
- De acuerdo a la ley #ChaoMarcasDeGobierno, se requiere diseñar una marca distintiva y representativa de ciudad.
- Contar con un rubro para impresión publicitaria.
- Tener un banco o nube de imágenes, fotografías corporativas gubernamentales para acceso prioritario.

Nayi Osorio, contratista, líder equipo Producción Audiovisual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2014/12/19</p> <p>Página: 8 de 10</p>	

Realiza las siguientes recomendaciones para el equipo de producción audiovisual.

- Manejo del material audiovisual de la administración municipal de forma directa y permanente.
- Manejo de plantillas para archivos, animaciones, música y vídeo de suscripción paga.
- El manejo del personal, y tener a su lado un comunicador social con experiencia en los temas creación de guiones, y la materialización de las ideas comunicacionales a informar.
- Crear un rubro para una voz nacional para dar un tono distinto representativo de la ciudad de Ibagué.

Camila Bernal, contratista

La comunicadora social realiza las siguientes recomendaciones:

- Mejorar la imagen de promoción institucional a nivel nacional y designar a un vocero para manejar los medios nacionales.



Por último, la Jefe de Comunicaciones, Ana Lucia Rivera Quiñones, socializó la inversión realizada durante el cuatrienio, en cumplimiento de la meta del plan de desarrollo 'Ibagué Vibra' 2020-2023, en donde se compraron equipos tecnológicos para el funcionamiento del estudio de streaming y TV del gobierno municipal. Asimismo, hace relación de los recursos comprometidos en materia de publicidad.

Juan David Ortiz Molina, líder delegado comité de empalme.

El comunicador social, líder del comité de empalme socializó los retos y recomendaciones que se tienen a partir del 01 de enero de 2024 discriminados por equipos de trabajo. Planteando la tarea esencial de definir los presupuestos para la vigencia del año entrante en temas de: Implementación de marcas de ciudad, inversión de recursos adicionales en pauta digital para redes sociales con el propósito de que los ibaguereños les llegue la información de manera completa. por lo cual propone las siguientes recomendaciones y retos:

- Delegar a una persona idónea con el fin de asesorar las campañas publicitarias de la ciudad de Ibagué, con el propósito de dar a conocer las noticias más importantes de la Capital Musical de Colombia.
- Seguir fundamentalmente con los talleres de vocería, capacitaciones a los nuevos miembros del gabinete municipal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 9 de 10	



- Es vital importancia la contratación de un profesional del derecho, con el fin de asesorar jurídicamente los procesos contractuales de la Oficina de Comunicaciones.
- Autonomía de ordenación del gasto y la iniciativa es transformar la Oficina de Comunicaciones y convertirla en Secretaría de Comunicaciones y Prensa, como nueva figura administrativa.
- Implementación de un novedoso canal de Televisión Web de la Alcaldía de Ibagué, siendo proyecto de plan piloto y que la alcaldesa electa de Ibagué, Johana Ximena Aranda, realice sus transmisiones oficiales y que los diferentes medios de comunicación tomen como referente y se genere un factor noticioso importante sobre las acciones de gobierno. Con la finalidad de posicionar la prensa del gobierno local.
- Implementar el tema del monitoreo digital, para que la información coyuntural sobre hechos noticiosos de la ciudad llegue a todos los miembros del gabinete municipal entrante. Con compromiso efectivo y que se comunique de manera oportuna y eficiente.
- Manejo estricto con el relacionamiento de los medios de comunicación y la distribución correcta de la pauta institucional y medios nacionales, se debe atender de forma oportuna, respondiendo a sus peticiones, sugerencias y reclamos en el menor tiempo posible.
- Tener un podcast para la Alcaldía de Ibagué en articulación con el sistema Integrado de Medios - Capital Musical TV, con buenas garantías y excelentes condiciones, buscando la modernización de los mecanismos de comunicación.

El nuevo directivo del equipo de la mandataria entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

Esta acta parcial forma parte integral del acta general que suscribirán el alcalde saliendo y la mandataria entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

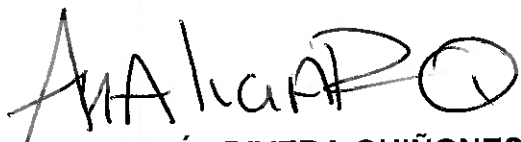
3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN DE EMPALME

La mandataria entrante se compromete a que el titular de la dependencia / tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) el contenido del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de que aquellos asuntos de competencia misionales que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 10 de 10	

4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes muestran su pleno conocimiento de los manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.



ANA LUCÍA RIVERA QUIÑONES
 Directivo saliente
 Cédula: 38.211.219



JUAN DAVID ORTIZ MOLINA
 Delegado del gobierno electo
 Cédula: 1.110.527.668

Nota aclaratoria: El acta de informe de gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato sirve de base para la elaboración del acta de informe de gestión, pero se debe agregar todos los demás requerimientos legales



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL

Código:
FOR-15-PRO-PET-03

Versión: **03**

Fecha: **27/10/2021**

Página: **1-1**



FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA EXTERNA

DEPENDENCIA

Oficina De Comunicaciones

EVENTO

Comité de Empalme

FECHA

23-11-2023

HORA INICIO

03:00 PM

DATOS GENERALES				GENERALIDADES				SEXO	REGIMEN SALUD				TIPO DE POBLACION						RANGOS EDAD HIJOS				FIRMA										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO	TEL - CELULAR	DIRECCION - TEL. FIJO	Necesidad Sector económico puntaje del sistben	Edad	Comuna	Corregimiento	Masculino	Femenino	Otro	Contributivo	Subsidiado	Cotizante	Beneficiario	Especial	Habitante de calle Desmovilizado	Vicinia	Madre/Padre	LGBTIQ+	Indígena	Afro descendiente		Mestizo	Pueblo Rom	Tipo de discapacidad	De 0 - 5	De 6 - 12	De 13 - 17	De 18-28			
1	<i>ANA LUARCA</i>	<i>38211210</i>	<i>3003532001</i>	<i>—</i>																													<i>ANA LUARCA</i>
2	<i>Robinson G. P.</i>	<i>80031235</i>	<i>320478872</i>																														<i>Robinson G. P.</i>
3	<i>Juan David Ortiz</i>	<i>1110527669</i>	<i>301923672</i>																														<i>Juan David Ortiz</i>
4	<i>Kevin H. Castañeda Vargas</i>	<i>1110573267</i>	<i>3224325645</i>																														<i>Kevin H. Castañeda Vargas</i>
5	<i>Stefania Vargas</i>	<i>111051060</i>	<i>3102337103</i>																														<i>Stefania Vargas</i>
6	<i>Guillermo Alvarez B.</i>	<i>7917662</i>	<i>3158160489</i>	<i>Rz 2519 Ulla lat</i>																													<i>Guillermo Alvarez B.</i>
7	<i>Elsy Aguilera</i>	<i>9323817</i>	<i>317266372</i>																														<i>Elsy Aguilera</i>
8	<i>ANDERSON MOLINA</i>	<i>1.110530633</i>	<i>3138518131</i>																														<i>ANDERSON MOLINA</i>
9	<i>Jose Carlos Claver</i>	<i>1.11053770</i>	<i>310573261</i>																														<i>Jose Carlos Claver</i>
10	<i>LOISA HEVIO</i>	<i>1110518671</i>	<i>3219083115</i>	<i>Mz 25 Cuca 2</i>																													<i>LOISA HEVIO</i>
11	<i>Erlanyi Pontón</i>	<i>1020842468</i>	<i>3134346391</i>																														<i>Erlanyi Pontón</i>
12	<i>Juan David Zapata T.</i>	<i>1110579813</i>	<i>3102524717</i>																														<i>Juan David Zapata T.</i>
13	<i>Cristian Camilo Torres</i>	<i>1110585442</i>	<i>3106800201</i>																														<i>Cristian Camilo Torres</i>
14	<i>Holman Andres Ortiz</i>	<i>1110572912</i>	<i>3164804514</i>																														<i>Holman Andres Ortiz</i>
15	<i>Laura Martinez H.</i>	<i>1110504487</i>	<i>3162997244</i>	<i>Mz 1 Cas 10 Varsova</i>																													<i>Laura Martinez H.</i>

Espacio diligenciado por quien convoca

NECESIDAD:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- Otra: _____

SECTOR ECONOMICO:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- Otra: _____

TIPOS DE VICTIMAS:

1. Sexual
2. Fisica
3. Patrimonio
4. Psicologica
5. Discriminacion
6. Trata de Personas
7. Otro: _____

TIPO DE DISCAPACIDAD:

- F discapacidad fisica
- M discapacidad mental
- C discapacidad cognitiva
- SA discapacidad sensorial auditiva
- SV discapacidad sensorial visual
- M discapacidad mental
- PS discapacidad psicosocial

HORA DE TERMINACIÓN: *07:00PM*



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL

Código:
FOR-15-PRO-PET-03
Versión.: **03**
Fecha: **27/10/2021**
Pagina: **1-1**



FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA EXTERNA

DEPENDENCIA

OFICINA DE COMUNICACIONES

EVENTO

Comité de Empalme

FECHA

23-11-2023

HORA INICIO

03:00 PM

DATOS GENERALES				GENERALIDADES			SEXO	REGIMEN SALUD			TIPO DE POBLACION							RANGOS EDAD HIJOS				FIRMA													
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO	TEL - CELULAR	DIRECCION - TEL. FIJO	Necesidad Sector económico puntaje del sisben	Edad	Comuna	Corregimiento	Masculino	Femenino	Otro	Contributivo	Subsidiado	Cotizante	Beneficiario	Especial	Habitante de calle	Desmovilizado	Victima	Madre/Padre	LGBTIQ+		Indígena	Afro descendiente	Mestizo	Pueblo Rom	Tipo de discapacidad	De 0 - 5	De 6 - 12	De 13 - 17	De 18-28				
1	<i>Mitchel Sebastian Rivas Perez</i>	<i>7110511689</i>	<i>3105650015</i>	<i>calle 23A #8 sur 03 Kennedy</i>		<i>32</i>	<i>12</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>													<i>[Signature]</i>	
2	<i>Camilo Jaramilla</i>	<i>1110578325</i>	<i>3168373411</i>	<i>MORE T3A/204</i>		<i>33</i>	<i>8</i>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																							
3	<i>Jhonatan Rios Diaz</i>	<i>1003533240</i>	<i>3234531077</i>	<i>Mnt. H Caroma B/Refugio</i>		<i>21</i>	<i>11</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>																							
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			

Espacio diligenciado por quien convoca

NECESIDAD:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
Otra. _____

SECTOR ECONOMICO:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
Otra. _____

TIPOS DE VICTIMAS:

- 1. Sexual
- 2. Fisica
- 3. Patrimonio
- 4. Psicologica
- 5. Discriminacion
- 6. Trata de Personas
- 7. Otro: _____

TIPO DE DISCAPACIDAD:

- F discapacidad fisica
- M discapacidad mental
- C discapacidad cognitiva
- SA discapacidad sensorial auditiva
- SV discapacidad sensorial visual
- M discapacidad mental
- PS discapacidad psicosocial

HORA DE TERMINACIÓN: *07:00 PM*