

FORMATO: PLAN DE COMUNICACIONES

PROCESO : GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 7.0

Fecha: 03/12/2019

Código: CIE-F-04

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>¿Qué comunica?</p> <p><i>(Incluya las acciones comunicativas a los tres niveles de comunicación: hacia los integrantes de la de la dependencia, hacia todos los servidores públicos de la entidad y hacia partes interesadas externas relacionadas con las actividades de su proceso)</i></p>	<p>¿Quién lo comunica?</p> <p><i>(Registre el rol /cargo del responsable de informar o y/o programar la actividad. Líder del proceso, profesional, servidor público, entre otros)</i></p>	<p>¿A quién lo comunica?</p> <p><i>(Defina y escriba quien o quienes reciben la información. Partes interesadas internas y/o externas)</i></p>	<p>¿Cuándo lo comunica?</p> <p><i>(La periodicidad con que cumplirá cada actividad: mensual, trimestral, semestral anual, entre otros)</i></p>	<p>¿Cómo lo comunica?</p> <p><i>(Identifique y actualice el medio a través del cual da a conocer la actividad: portal web, producto de comunicación interna, correo electrónico, publicación impresa, reunión, entre otras)</i></p>
<p>La misión, visión, objetivos estratégicos de la entidad, política de calidad y los documentos del SIG: caracterización del proceso, procedimientos, mapas de riesgos, plan de mejoramiento, manual estratégico de comunicaciones, plan de comunicaciones, entre otros.</p>	<p>Facilitador de proceso</p>	<p>Servidores Públicos (Funcionarios y Contratistas del proceso)</p>	<p>Dos (2) veces al año</p>	<p>Reuniones internas presenciales y/o virtuales Evidencia: Listado de asistencia o grabación y correo electrónico.</p>
<p>Desempeño y avance de las actividades del proceso mediante reuniones de trabajo entre los servidores públicos, las cuales se caracterizan por la apertura y el diálogo.</p>	<p>Líder del Proceso</p>	<p>Servidores Públicos (Funcionarios y Contratistas del proceso)</p>	<p>Mínimo dos (2) veces al año.</p>	<p>Reuniones internas presenciales y/o virtuales Evidencia: Listado de asistencia o grabación y correo electrónico.</p>
<p>Temas de contratación a través de una socialización</p>	<p>Líder del proceso y/o profesionales asignados</p>	<p>Servidores Públicos (funcionarios y contratistas del Ministerio)</p>	<p>Mínimo una (1) vez al año</p>	<p>Charla presencial y/o virtual Evidencia: Listado de asistencia o grabación y presentación de la charla</p>
<p>Aspectos relacionados con actividades del proceso</p>	<p>Líder del proceso y/o profesionales asignados</p>	<p>Servidores Públicos (funcionarios y contratistas del Ministerio)</p>	<p>Mínimo una (1) vez al año</p>	<p>Un producto de comunicación interna Evidencia: solicitud de productos de comunicación interna</p>

Informe de gestión del proceso como insumo para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Líder del proceso y/o profesionales asignados	Servidores Públicos del Ministerio/ Grupos de Valor	Una (1) vez al año	Informe consolidado de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas publicado en portal web del Ministerio Evidencia: información del proceso publicada en el documento final.
Contrataciones adjudicadas por la Entidad (contratos y convenios con personas naturales y jurídicas), así como los manuales de contratación y de interventoría.	Servidor público designado	Grupos de Valor	Permanentemente	Página WEB de la Entidad Evidencia: Enlace y/o Captura de Pantalla de la publicación en la Pagina Web

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
21/01/2013		Se creó la primera matriz de comunicaciones del proceso
30/01/2015	1,0	Se realizó actualización según directiva presidencial del manejo de imagen
13/02/2017	2,0	Se actualizó el Formato en acompañamiento al Grupo de Comunicaciones Estratégicas
19/07/2018	3,0	Ajustes al formato versión 5.0 ajuste de las evidencias y redacción de textos
16/11/2018	4,0	Se ajusta el campo control de cambios de acuerdo a la trazabilidad de las actualizaciones del proceso.
10/03/2020	5,0	Traslado al nuevo formato: Plan de comunicaciones suministrado por el proceso Gestión de Comunicaciones Internas y Externas. Se incluyó una nueva actividad de comunicación dirigida a todos los servidores del Ministerio a través de un producto de comunicación interna. Con base en las sugerencias del seguimiento del 2019 se aumentan el número de reuniones del proceso a dos por año y se complementa la actividad relacionada con los documentos que se publican en el Portal Web de la entidad. De igual forma se eliminó la actividad relacionada con Trámites, firma y legalización de contratos y/o convenios debido a que esta actividad es interna dentro de la gestión contractual cotidiana del proceso.
23/06/2020	6,0	Se realizan ajustes de forma en el plan de comunicaciones de acuerdo con las sugerencias de la oficina de comunicaciones y se elimina la actividad "Trámite, Firma y Legalización de Contratos" debido a que esta actividad es muy específica dentro de la gestión de contratación y no esta armonizada con la naturaleza y finalidad del Plan de Comunicaciones.