

# Plan Estratégico de **Comunicaciones**



## CONTENIDO

### *Estos elementos configuran el PEC*

#### **1. Introducción / Justificación**

#### **2. Caracterización**

- 2.1. Composición demográfica del municipio de Caldas
- 2.2. Composición administrativa de la Alcaldía de Caldas

#### **3. Valores**

#### **4. Alcance y proyección institucional**

#### **5. Normatividad, sustento administrativo y proyección**

#### **6. Objetivos**

- 6.1. Objetivo general
- 6.2. Objetivos específicos

#### **7. Públicos**

- 7.1. Grupos de interés

#### **8. Esquema Área de Comunicaciones**

#### **9. Frentes generales de trabajo Área de Comunicaciones**

- 9.1. Comunicación Informativa
- 9.2. Comunicación Interna
- 9.3. Comunicación Comunitaria
- 9.4. Relacionamiento, posicionamiento de marca y publicidad

#### **10. Líneas de trabajo Área de Comunicaciones**

- 10.1. Coordinación Área de Comunicaciones
- 10.2. Asesoría RRPP Despacho Alcalde
- 10.3. Asesoría Prensa y Medios Despacho Alcalde
- 10.4. Enlaces
- 10.5. Componentes
  - 10.5.1. Componente RRPP y eventos
  - 10.5.2. Componente Unidad de Medios
    - 10.5.2.1 Productos
    - 10.5.2.2 Servicios
  - 10.5.3 Componente Diseño
  - 10.5.4. Componente Comunicación Digital

- 10.5.4.1 Herramientas
- 10.5.4.1 Medios
- 10.5.5 Componente Audiovisual
- 10.5.6 Componente Comunicación Interna
- 10.5.7 Componente Requerimientos

## **10. Comités**

- 11.1. Comité Primario
- 11.2. Comité Eventos
- 11.3. Comité o consejo de redacción Magazine
- 11.4. Comité Audiovisuales
- 11.5. Comité Diseño
- 11.6. Comité Crisis

## **11. Medios de comunicación**

### **12.1. Comunicación Interna**

- 12.1.1. Boletín Informativo
- 12.1.2. Carteleras
- 12.1.3. Intranet
- 12.1.4. Correo electrónico
- 12.1.5. Pantallas

### **12.2. Comunicación Externa**

- 12.2.1. Página web institucional
- 12.2.2. Redes Sociales
- 12.2.3. Carteleras
- 12.2.4. Vallas
- 12.2.5. Impresos
- 12.2.6. Magazine
- 12.2.7. Microprograma Televisión
- 12.2.8. Programa radial

## **13. Políticas generales de comunicación**

- 13.1. Política editorial y de actualización de la información
  - 13.1.1. Producción y actualización de contenidos
  - 13.1.2. Política de Contenidos

## **14. Plan de Acción**

## **15. Indicadores**

## **16. Estrategias y acciones por frentes de trabajo**

### 16.1 Comunicación Informativa

#### 16.1.1. Estrategia 1

#### 16.1.2. Estrategia 2

### 16.2. Comunicación Interna

#### 16.2.1. Estrategia 1

#### 16.2.2. Estrategia 2

#### 16.2.3. Estrategia 3

### 16.3. Comunicación Comunitaria

#### 16.3.1 Estrategia 1

#### 16.3.1 Estrategia 2

### 16.4. Relacionamiento, posicionamiento de marca y publicidad:

#### 16.4.1 Estrategia 1

#### 16.4.2. Estrategia 2

#### 16.4.3. Estrategia 3

## **17. Cuadro de tareas**

## **18. Referencias bibliográficas y documentos de apoyo**

## **19. Anexos**

### 19.1. Documento Clasificación de eventos

### 19.2. Documento Categorización de eventos

### 19.3. Documento Fichas de eventos

### 19.4. Manual de Marca y Diseño

### 19.5. Esquema de Publicación

## 1. INTRODUCCIÓN / JUSTIFICACIÓN

### *Porqué y para qué este Plan Estratégico de Comunicaciones PEC*

El Plan Estratégico de Comunicaciones -PEC- surge de la necesidad de fundamentar el ejercicio de la comunicación en la Alcaldía de Caldas – Antioquia. En este documento se encontrará el esquema general de estrategias y la aplicación de estas desde diversos ámbitos del ejercicio comunicacional; objetivos, acciones herramientas, metas, plazos e indicadores, alimentarán el PEC con el que se espera dinamizar las esferas de relación e impacto del ente territorial con sus públicos estratégicos.

El punto de partida para la elaboración de este documento es la comunicación como fenómeno esencial de las organizaciones sin importar su naturaleza pública o privada. Inherente a la condición humana, la comunicación se ha posicionado en particular en las tres últimas décadas como eje transversal de las organizaciones y como sinigual posibilitadora de interacción social de las mismas. Los fines que se persiguen al implementar procesos de comunicación pasan por asuntos económicos en el ámbito privado, hasta de estricto fin social y de beneficio comunitario, como el contexto público que nos ocupa en esta alcaldía.

En cualquier caso, y sustentada en innumerables teorías y conceptos en especial a lo largo del siglo XX, la comunicación ha pasado de ser un asunto menor, una ciencia auxiliar, a convertirse en pilar de las organizaciones en cuanto a la divulgación de sus fines, estrategias y logros ante sus públicos estratégicos. Se trata de una poderosa herramienta de construcción social que, integrada con ciencias como la psicología, la sociología, la antropología y la semiología, entre muchas otras, cada vez fortalece su papel en las organizaciones. A las ciencias referenciadas se les suman, sin duda, aspectos epistemológicos, éticos, ideológicos, culturales, educativos y hasta económicos que analizan los alcances e impactos de la comunicación y contribuyen a su perfeccionamiento, por lo menos desde el campo de estudio académico.

La comunicación evoluciona de acuerdo con la necesidad del ser humano y las sociedades. Más allá de elementos como la fuente, el transmisor, el canal, el receptor, el destinatario y el ruido, esta ciencia ha roto barreras y se ha adaptado a los cambios técnicos y tecnológicos y, en pocas palabras, a las necesidades de las sociedades. Ejemplo claro es la llegada y posicionamiento de la comunicación digital sin la que hoy casi que se harían impensables las interacciones sociales en el mundo. Por otro lado, y volviendo al origen, es necesario recalcar que, pese al avance de la tecnología, la esencia de la comunicación es el ejercicio en doble vía, en el que por supuesto la retroalimentación es básica para el establecimiento de relaciones de valor.

Ante este panorama resulta algo pretencioso buscar establecer un plan de comunicaciones; una serie de ejercicios, estrategias y herramientas a aplicar. No se trata en ningún caso de fórmulas exactas, sino de un conjunto de acciones basadas en el conocimiento del entorno que sencilla y serenamente buscan mejorar la oportunidad de contacto con el otro, con el público. Que pretende, además, fortalecer la imagen institucional, la identidad corporativa, la visibilidad, la notoriedad y el impacto de la Alcaldía de Caldas y el trabajo orientado al cumplimiento del Plan de Desarrollo del ente territorial que nos ocupa.

Siempre balanceándonos entre las vivencias y necesidades del mundo actual y el origen y sentido inicial de las ciencias de la comunicación, y orientando nuestra construcción en las necesidades de comunicación de un ente público, nos vemos en la obligación de pensar en la participación popular y el desarrollo humano como uno de los sentidos y objetivos fundamentales de este Plan Estratégico de Comunicaciones.

La comunicación resulta entonces una tarea estratégica por innumerables razones. Hace posible que, por ejemplo, instancias gubernamentales logren identificar, tramitar y solucionar las necesidades de los ciudadanos que hacen parte de su rango de acción. Hace posible, además, que la comunidad se vuelva protagonista de su propia historia, en un claro ejemplo de la llamada comunicación para el desarrollo, rama de esta ciencia que ha posibilitado innumerables logros sociales.

Un plan de comunicaciones como el que se propone se convierte entonces en la hoja de ruta para encauzar desde conceptos académicos y administrativos acciones que, si bien naturales, pueden alimentarse con estrategias y esquemas que la hagan más efectiva. Se trata de una armoniosa mezcla entre formas y modelos de comunicación que pretende abarcar con conceptos generales y acciones puntuales diversos ámbitos de acción, todos ellos en pro de la evolución de las sociedades.

## 2. CARACTERIZACIÓN

### *Cuál es el contexto en el que se desarrolla el PEC*

Posicionar ejercicios efectivos de comunicación resulta posible cuando se entiende el contexto en el que se están entregando y recibiendo los mensajes y, por supuesto, cuando se logran identificar de manera concreta los públicos o receptores de estos. En el marco de un ejercicio de lo público, como resulta la Alcaldía de Caldas, también vale la pena revisar el fundamento técnico, legal, ético y filosófico que lleva a la construcción y emisión de piezas con un sentido claro. Se busca, en términos generales, construir mensajes argumentados en lo administrativo y acordes con las necesidades de las audiencias.

En este sentido vale la pena determinar que la Administración Municipal de Caldas Antioquia, “Caldas nuestro propósito”, encabezada por el alcalde, Mauricio Cano Carmona, tiene como fundamento principal el cumplimiento de los diferentes programas y servicios para garantizar una gestión administrativa adecuada y transparente.

*Tal como reza en el Plan de Desarrollo municipal, “Caldas Nuestro Propósito”, fue el sello del compromiso que adquirimos con los habitantes del municipio, en el proceso de construcción de nuestro Programa de Gobierno; el cual, buscó ser un programa participativo, objetivo, incluyente, equilibrado, transparente y oportuno; de forma tal, que permitiera tener unas metas claras y objetivas, que definieran la gestión y cada uno de los proyectos que más necesitan nuestras comunidades. Una vez superadas las jornadas electorales, emprendimos a partir de dicho programa, la estructuración de nuestro Plan de Desarrollo, el cual fue denominado en las jornadas de socialización “Caldas Territorio Transformador” que, sin duda, será una valiosa herramienta de planeación que trazará y determinará la ruta, que el municipio de Caldas deberá emprender en el próximo cuatrienio, y definirá el presente y el futuro de la realidad municipal e institucional”.*

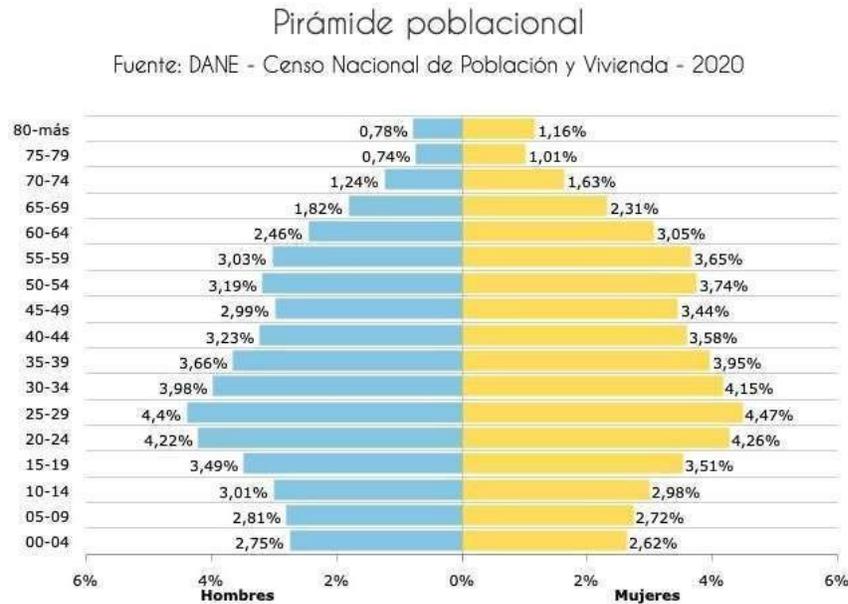
También resulta necesario entender asuntos geográficos y demográficos que dan luces sobre los alcances de la propuesta de comunicaciones establecida por medio del PEC. Los datos oficiales que fundamentan esta condición indican que el municipio de Caldas se encuentra ubicado en el departamento de Antioquia y, junto con otros nueve municipios hace parte de la subregión del Valle de Aburrá. Esta municipalidad, que cuenta con un amplio territorio rural, está conformada por 24 barrios y 19 veredas.

#### **2.1. Composición demográfica del municipio de Caldas**

La población del municipio, de conformidad con el certificado expedido por el DANE a la Administración Municipal en el mes de febrero de 2020, y con datos proyectados en el Censo General del año 2005, indica que actualmente Caldas cuenta con 82.227 habitantes y un territorio de 133,07 Km<sup>2</sup>; del cual, el 93,78% (124,79 Km<sup>2</sup>) corresponde al área rural, en la que se asienta un 20,2% de la población (16.639 habitantes) con una densidad

poblacional de 133,33 Hab./Km2, y el 2,03% (2,7Km2) es suelo urbano, donde se concentra el 79,8% de la población (65.588 habitantes) con una densidad poblacional de 24.291Hab./Km2, y el 4,19% (5,58Km2) suelo de expansión urbana.

De este porcentaje de población el 51.5% son mujeres y el 49.5% son hombres. La Pirámide Poblacional (cuadro Nro. 1) da cuenta, además, de las edades porcentuales de la población.



## 2.2. Composición administrativa de la Alcaldía de Caldas:

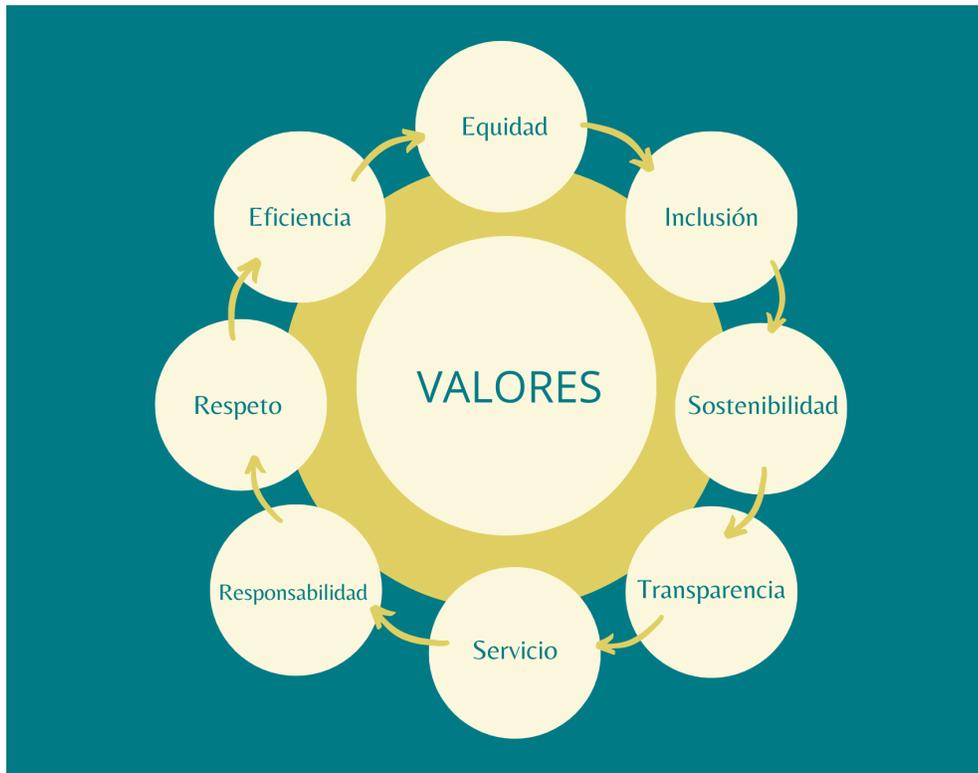
En cuanto al actual orden administrativo del municipio, podemos entender que la alcaldía cuenta con un Despacho del Alcalde, una Oficina Asesora Jurídica, una Oficina de Control Interno; las secretarías de Gobierno, Desarrollo y Gestión Social, Infraestructura Física, Hacienda, Salud, Educación, Transporte y Tránsito, Planeación, Servicios Administrativos, Mujer y Familia; y dos entes descentralizados: el Instituto de Deporte y Recreación -INDEC-, y la Casa de la Cultura.

En conjunto se puede establecer que en la alcaldía ejercen labores alrededor de 380 colaboradores entre funcionarios de carrera administrativa, provisionales y contratistas.

### 3. VALORES

#### *Qué elementos de valor buscamos promover con la aplicación del PEC*

El modelo de trabajo HB1 - “Hacer las cosas bien desde la primera vez”- promovido por la actual Alcaldía de Caldas, envuelve muchos de los valores que sustentan el PEC. Dentro del trabajo comunicativo, y entre otros elementos a promover se encuentran:



#### 4. ALCANCE Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía de Caldas pretende ser una herramienta para la adecuada proyección institucional. Si bien su ámbito de acción se circunscribe en esencia a la municipalidad, se busca que su alcance trascienda los límites territoriales e impulse a la localidad a nivel regional, nacional e internacional. En búsqueda de ese propósito, el PEC encarna y difunde elementos que pretenden fortalecer a la Alcaldía de Caldas, y al propio municipio, en asuntos organizacionales y sociales para un adecuado impacto ante sus diversos públicos.



## 5. SUSTENTO NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO

### *Qué documentos administrativos validan la aplicación del PEC*

El Plan de Comunicaciones se enmarca en el cumplimiento de la ley de 1712 del 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Como elemento de primer orden, el Plan Estratégico de Comunicaciones -PEC- fundamenta su contenido y orientación estratégica en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Caldas territorio transformador", que tiene como visión "la transformación social, económica, ambiental y tecnológica del territorio, al servicio del bienestar y mejoramiento de la calidad de vida, disminución de la pobreza y reducción de las brechas de inequidad entre los ciudadanos, en el marco de los objetivos y metas de la Agenda Global 2030, en lo que corresponde al periodo de gobierno 2020-2023".

En su Línea estratégica Nro.4, denominada Gobernanza para la Transformación de la Esperanza en Confianza Ciudadana, el Plan de Desarrollo contempla la transformación de Caldas "en una ciudad participativa e incluyente, que implementa acciones de mejoramiento continuo en sus procesos, procedimientos y estructuras administrativas e igualmente una ciudad que combate el delito, segura y respetuosa de los derechos humanos de sus ciudadanos". Es así como en el numeral 6.3.3. de dicho documento se establece el programa de Gobierno Digital y Sistemas de Información Ciudadana, con el cual se "plantea construir una cultura digital, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía y al interior de la entidad, articulando las tecnologías de la información, las comunicaciones en el modelo de gestión organizacional y de los lineamientos definidos en la estrategia y política de Gobierno Digital; mejorar la visibilidad de la Administración, a través de una arquitectura tecnológica sólida y consistente (Hardware, software, seguridad informática y telecomunicaciones de la Alcaldía) digital y sistemas de información ciudadana". Con estos elementos, y entre las necesidades latentes del Plan de Desarrollo y del Programa en mención, se establece el producto 4343, concerniente a actualizar e implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones PEC y que sustenta la elaboración del presente documento.

Consideración especial en la aplicación de este PEC tendrán los documentos y parámetros de comunicación que resulten eficientes para la implementación del Plan Estratégico de Sostenibilidad Territorial -PEST- y del Plan Básico de Ordenamiento Territorial -PBOT-; sin duda elementos de desarrollo ciudadano enmarcados en gran medida en diversos procesos comunicativos que proyectarán a Caldas como un municipio líder en la región.

## 6. OBJETIVOS

### *Lo que buscamos lograr con el PEC*

#### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Definir, implementar, ejecutar y evaluar las estrategias de comunicaciones de la Alcaldía de Caldas con sujeción a los principios de participación, transparencia y publicidad para generar confianza e interlocución con los grupos de interés, en armonía con los propósitos misionales y los compromisos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

#### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

##### *Cómo hacemos posible la aplicación del PEC*

De acuerdo con las acciones y necesidades contempladas en el PEC, y teniendo como marco de acción el Plan de Desarrollo vigente, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Gestionar y administrar los recursos, canales, herramientas y medios institucionales de comunicación, poniéndolos al servicio del cumplimiento de los propósitos misionales.
- Propiciar una adecuada comunicación y un clima de confianza y cercanía con los diversos públicos de la Alcaldía de Caldas.
- Consolidar la imagen, reputación y prestigio de la Alcaldía de Caldas a través de la identificación y priorización de sus atributos diferenciadores y ventajas competitivas.
- Construir y desarrollar contenidos creativos para la ejecución de campañas institucionales de promoción, divulgación e información de la marca del municipio y los programas y proyectos de la Alcaldía de Caldas.
- Ejecutar estrategias de comunicación interna que integren a los colaboradores y los mantengan informados e interesados por los objetivos institucionales, fomentando su participación y la cohesión de los equipos de trabajo.
- Producir contenidos informativos y/o periodísticos audiovisuales, físicos y digitales con el fin de divulgar las principales acciones administrativas del municipio o los diversos temas de interés de los públicos objetivos.
- Ejecutar estrategias para el posicionamiento digital de la gestión municipal y el mantenimiento de medios de comunicación de la Alcaldía de Caldas; sitios web, medios sociales y plataformas digitales institucionales.

- Gestionar con criterios estratégicos de oportunidad y pertinencia la presencia y el impacto de la Alcaldía de Caldas en los diferentes escenarios y espacios comunitarios en los que funcionarios de todos los niveles realicen acciones institucionales.
- Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los aspectos de su competencia.

## 7. PÚBLICOS

### *Con quiénes vamos a comunicarnos e interactuar por medio del PEC*

Como público se puede definir al grupo de personas y /o entidades receptoras de mensajes. En cuanto a públicos objetivos, se busca una definición específica y características particulares que hacen que la relación de este grupo de personas y/o entidades resulte significativa por algún motivo. En consecuencia, es ideal realizar la clasificación de públicos con el fin de segmentar los mensajes y obtener la atención necesaria y la respuesta esperada por parte de los receptores.

El Plan Estratégico de Comunicaciones -PEC- del municipio de Caldas identifica tres tipos de públicos particulares:

#### - **Público Interno**

Servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Caldas

Sindicato

#### - **Público Externo**

Ciudadanos

Entidades Gubernamentales

organizaciones sociales

Usuarios

Periodistas y medios de comunicación regionales, departamentales y nacionales

Entes de control

#### - **Público Mixto**

Concejo Municipal

Juntas de Acción Comunal

Personería

Proveedores

Para la realización de campañas particulares o el envío de mensajes específicos, se prevé la caracterización particular de estos públicos en aspectos aún más puntuales como: edad, ubicación, intereses e intenciones.

### 7.1. GRUPOS DE INTERÉS

Se trata de personas o entidades con las cuales se busca tener una comunicación diferenciada con el fin de promover y conseguir alianzas y logros para la organización. Dentro de los grupos de interés identificados, conocidos en el campo de la administración como “*Stakeholders*”, y con los cuales se establece relación a partir de sus expectativas o necesidades, la Alcaldía de Caldas reconoce:

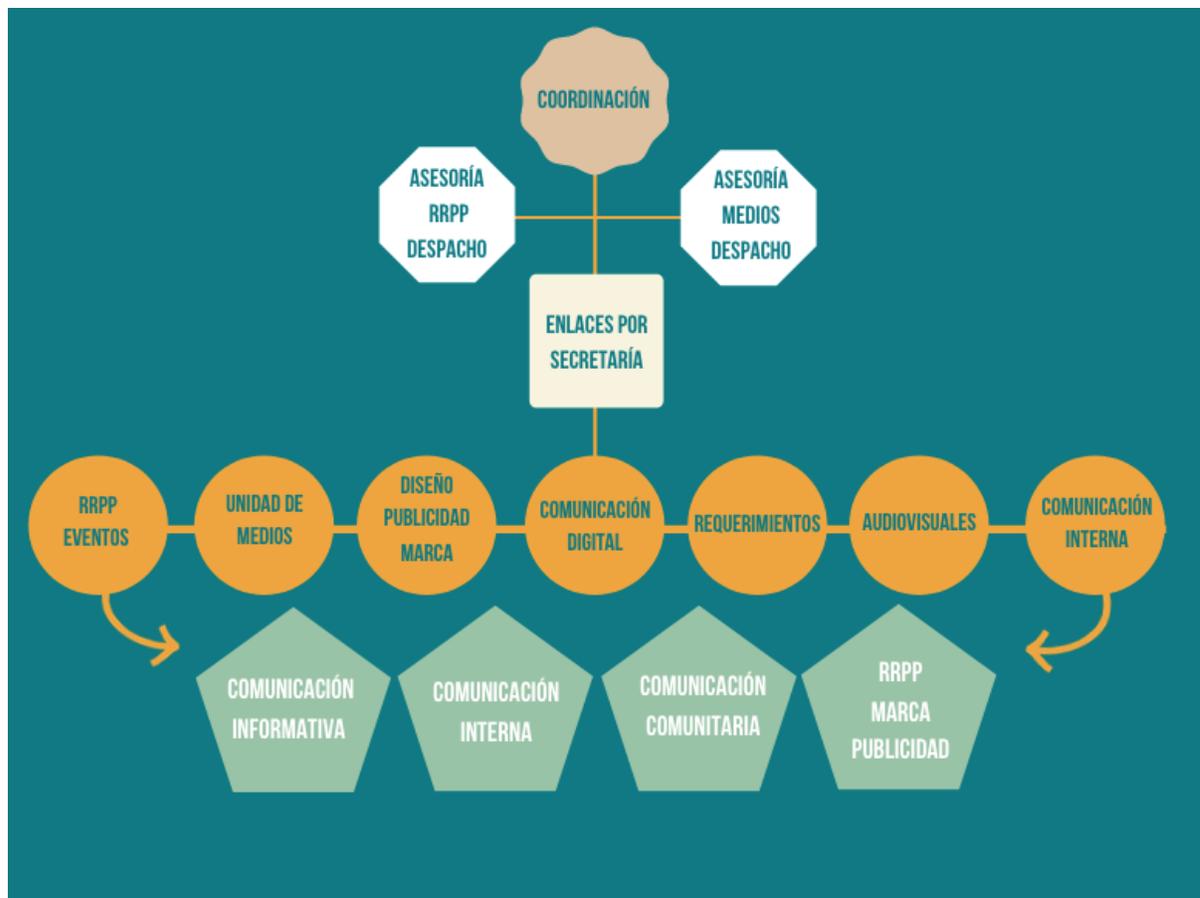
- Colaboradores
- Empresas privadas dentro de la jurisdicción del Municipio de Caldas
- Entes regulatorios
- Comunidades
- Medios de Comunicación
- Asociaciones, organizaciones y agremiaciones
- Actores políticos
- Entidades gubernamentales

## 8. ESQUEMA ÁREA DE COMUNICACIONES

*Así nos organizamos para desarrollar el PEC*

### Frentes de trabajo, componentes y enlaces

Para el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones del Municipio de Caldas se establece el siguiente esquema de trabajo en la que se resalta una estructura horizontal orientada al trabajo colaborativo.



## 9. FRENTES GENERALES DE TRABAJO:

### *Estos son nuestros principales propósitos comunicativos*

En el escenario de sus objetivos misionales y funcionales, y para efectos de cumplir con sus metas e indicadores, el Área de Comunicaciones orienta sus acciones hacia cuatro grandes frentes de trabajo, así:

#### 9.1. COMUNICACIÓN INFORMATIVA:

Gestiona y visibiliza en medios masivos de comunicación y medios de divulgación masiva las acciones y gestión del alcalde y de las diferentes secretarías y dependencias de la Alcaldía de Caldas y los temas de interés para diversos públicos estratégicos. El propósito es construir de la manera más adecuada y transmitir por los canales indicados, los planes, programas, proyectos y eventos del ente territorial, procurando un lenguaje que garantice la adecuada entrega masiva del mensaje.

#### 9.2. COMUNICACIÓN INTERNA:

Mantiene informado al público interno sobre programas, proyectos y actividades provenientes de todas las dependencias que sean de interés para todos los colaboradores vinculados y contratistas de la Alcaldía de Caldas, así como a sus familias. Adicionalmente, desarrolla los temas institucionales internos relacionados con la cultura organizacional y la adecuada gestión del clima organizacional.

#### 9.3. COMUNICACIÓN COMUNITARIA:

Incentiva y acompaña el contacto directo con los ciudadanos, a través de diversas estrategias de comunicación, en particular eventos y reuniones, que permiten una relación institucional sin intermediarios. Se busca generar el contacto estrecho con la comunidad y el fortalecimiento de la relación estado – sociedad, al hacer posible el conocimiento de la gestión y logros de la Alcaldía de Caldas en pro del desarrollo del municipio y sus habitantes y el trámite de las inquietudes que puedan surgir por parte de la comunidad.

Porqué nos debemos conectar con la comunidad caldeña:

#### **La comunidad:**

- Participa y es empoderada
- Interactúa y consolida lazos con coterráneos y visitantes
- Ejerce sus derechos con valores cívicos
- Vive mejor informada
- Toma mejores decisiones
- Gana tiempo y ahorra dinero
- Teje capital humano

- Mejora calidad de vida

**La Alcaldía de Caldas:**

- Es más amable
- Mejora la comunicación local y global
- Consolidar una cultura del servicio
- Brinda mejores experiencias
- La gestión pública genera orgullo
- Se evidencian los avances institucionales

**9.4. RELACIONAMIENTO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y PUBLICIDAD:**

Planifica, desarrolla y supervisa las acciones relacionamiento, cercanía y confianza de la Alcaldía de Caldas con sus diversos grupos de interés con miras a la generación de nuevas alternativas de desarrollo e impacto para la municipalidad y sus habitantes. De igual manera, se ocupa de la promoción y adecuada utilización y divulgación de la marca Caldas en todos sus niveles.

## 10. LÍNEAS DE TRABAJO

### *Así dividimos las tareas para desarrollar el PEC*

Con el propósito de desarrollar sus objetivos misionales y funcionales, y para efectos de cumplir con sus metas e indicadores, el Área de Comunicaciones, actualmente adscrita a la **Secretaría de Servicios Administrativos** del municipio de Caldas, se encuentra dividida en diversas Líneas de Trabajo, así:

#### **10.1. COORDINACIÓN ÁREA DE COMUNICACIONES:**

Direcciona el ejercicio de apoyo a la gestión para el diseño, planificación y ejecución de las estrategias de comunicación en todos sus frentes. Busca garantizar la buena imagen y la interacción de la Alcaldía de Caldas con sus diversos públicos en términos de oportunidad y veracidad, con sujeción a los principios de transparencia, visibilidad y publicidad que rigen los actos de los entes territoriales.

#### **10.2. ASESORÍA RELACIONES PÚBLICAS DESPACHO ALCALDE:**

Destinada a fortalecer el relacionamiento de la Alcaldía de Caldas y en particular del alcalde con los diversos públicos y grupos de interés. Acompaña al mandatario en las actividades de carácter administrativo que se consideren estratégicas. Procura la búsqueda de alianzas locales, regionales, nacionales o internacionales para el alcance de metas institucionales y alternativas de solución a situaciones que puedan derivar en problemáticas para el municipio. Asesora y gestiona durante las situaciones de crisis.

#### **10.3. ASESORÍA PRENSA Y MEDIOS DESPACHO ALCALDE:**

Acompaña al alcalde en la búsqueda de alternativas de divulgación en medios masivos de comunicación acerca de planes, proyectos o asuntos de interés del municipio que pueden ser resueltas por el funcionario. Mantiene informado al mandatario sobre la agenda de medios y administrativa que le puede resultar de interés para su gestión. Busca la intervención del alcalde, en calidad de líder de opinión, sobre asuntos en los que su aporte puede resultar valioso.

#### **10.4. ENLACES:**

Los enlaces de las secretarías de la Alcaldía de Caldas escuchan, acompañan, asesoran, generan y desarrollan propuestas en comunicación y entregan productos o servicios que posibilitan el cumplimiento de metas de cada uno de los despachos frente al Plan de Desarrollo Municipal. Se trata de un apoyo gerencial en comunicaciones, propio de la comunicación interna, que pretende entregar respuestas integrales en comunicaciones a las necesidades o retos de las dependencias.

Su campo de acción está fundamentado en la valoración de propuestas de comunicación estimadas así:

- Proyectos a largo plazo
- Proyectos a corto plazo
- Acciones permanentes
- Acciones prioritarias
- Acciones urgentes

#### **10.5. COMPONENTES:**

##### **10.5.1. COMPONENTE RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS:**

Encargado de generar procesos de relacionamiento de la administración en su conjunto con públicos y grupos de interés. Mediante el acompañamiento y asesoría de eventos procura fortalecer el valor de la Alcaldía de Caldas en la cotidianidad del municipio y proyectar a la localidad ante diversas instancias. Entre sus principales actividades se encuentran:

- Rendición de cuentas
- Eventos de diversa índole
- Asesoría en protocolo
- Diligenciamiento de comunicaciones
- Invitaciones
- Maestro de ceremonias

## 10.5.2. COMPONENTE UNIDAD DE MEDIOS



# Unidad de Medios



Como epicentro de información y objeto de interés de diversos públicos, la Alcaldía de Caldas cuenta con una Unidad de Medios que desde la producción de contenidos periodísticos pretende impactar en los medios masivos de comunicación con publicaciones de interés que pueden ser divulgadas. La Unidad de Medios desarrolla actividades y productos de manera sistemática, con una mirada analítica del impacto local, regional, nacional o internacional de sus contenidos, y en dos frentes, así:

### 10.5.2.1. PRODUCTOS:

#### - Planes de Medios:

Herramienta que busca impactar a la mayor cantidad de medios posible con información de interés de la Alcaldía de Caldas y en general del municipio de Caldas. Estos planes de medios, concertados y agendados pueden generar:

- Rondas de medios
- Ruedas de prensa
- Entrevistas
- Publicaciones sistemáticas (magazine audiovisual, periódico El Aguacero)
- Resúmenes de hechos noticiosos
- Cápsulas informativas

- Boletines
- Comunicados
- Validación de fuentes

- **Kit de Prensa:**

Paquete de contenidos que busca apoyar a los periodistas y medios masivos de comunicación para que publiquen de manera gratuita información de la Alcaldía de Caldas y en general del municipio de Caldas. Este kit, ambientado en la marca Caldas, incluye:

- Boletín (informativo, enunciativo o explicativo)
- Videos en bruto
- Audios en bruto
- Guiones
- Entrevistas en bruto
- Declaraciones en bruto
- Fotografías
- Nota informativa
- Documentos oficiales complementarios

#### **10.5.2.2. SERVICIOS**

Se trata de ofrecer al interior de la Alcaldía de Caldas una serie de alternativas para fortalecer la participación de los funcionarios en asuntos de interés o la interacción con medios masivos de comunicación. Entre los servicios ofrecidos por la Unidad de Medios se encuentran:

- Formación de voceros
- Acompañamiento de voceros
- Prensa gratuita
- Cubrimientos
- Archivo de medios
- Relacionamiento con periodistas y medios

#### **10.5.3. COMPONENTE DE DISEÑO**

Encargado de la elaboración de piezas gráficas y de diseño, este componente apoya el fortalecimiento y divulgación de la marca institucional y la identidad corporativa sustentado en el Manual de Marca de la Alcaldía de Caldas (adjunto). Entre los productos desarrollados por este componente se cuenta con:

- Campañas de comunicación gráfica

- Piezas de redes sociales (post, historias)
- Infografías
- Marcas
- Marcas de Eventos
- Marcas de Programas
- Campañas
- ATL (volantes, tarjetas, afiches, pendones, pasacalles, vallas, cartillas) (Adjunto: Afiche Fiestas del Aguacero, afiche Juegos de la Calle)
- Diseños
- Ecards
- Roll Up
- Diapositivas / Presentaciones
- Animaciones digitales

#### **10.5.4. COMPONENTE COMUNICACIÓN DIGITAL**

La comunicación digital y en general las redes sociales se valoran en este documento como uno de los principales insumos de la comunicación masiva. Su impacto es cada día mayor y su manejo facilita la interacción con los diversos públicos. Desde este componente se desprenden diversas herramientas y medios, así:

##### **10.5.4.1. HERRAMIENTA**

El sitio web de la Alcaldía de Caldas: incluye todos los componentes de ley en cuanto a transparencia y acceso a la información del municipio entre los que se destacan los grupos de interés a los que está dirigido, la frecuencia de publicación, la pertinencia y actualidad de los contenidos, el sistema de navegación e interacción, la disponibilidad y el lenguaje. Adicionalmente, el PEC trabajará de manera constante en la implementación de lenguajes inclusivos para llegar a población en condición de discapacidad.

El papel del Área de Comunicaciones y en particular del PEC es nutrir los vínculos y generar estrategias para mantener actualizada la información del sitio. Se busca de igual manera la activación y mantenimiento de un chat que permita la interacción permanente con la ciudadanía. Sumados a esos componentes se encuentra un botón en la página web mediante el que se accede a datos de todas las dependencias.



Botón de acceso de datos de las dependencias

#### 10.5.4.2 MEDIOS

**Redes Sociales:** en su uso pueden ser consideradas medios de comunicación masiva. La facilidad de su manejo permite el acercamiento a clientes potenciales, la creación de grupos de seguidores abiertos y cerrados para colaborar y compartir información, el desarrollo de aplicaciones interactivas, el desarrollo colaborativo en proyectos y usos sectoriales, la difusión de material didáctico sobre las actividades asociadas a la organización y la divulgación de información relevante sobre la organización.

De igual manera, se potencializa el lanzamiento de nuevas campañas, la medición de aceptación en materiales publicitarios, el monitoreo de preferencias y tendencias en Internet, la segmentación de seguidores con elementos de apoyo como la geolocalización y la demografía, la frecuencia de publicación, el buen manejo de los tiempos de respuesta, las restricciones de uso, el seguimiento a usuarios, la seguridad transaccional, el manejo de situaciones de alerta o críticas y el etiquetado de usuarios o seguidores.

Entre las redes sociales que considera estratégica la Alcaldía de Caldas y que son valoradas en el PEC por su alto impacto y poder comunicativo se encuentran:



#### 10.5.5. COMPONENTE AUDIOVISUAL

Por sus características se constituye en un apoyo fundamental para el desarrollo de los procesos comunicativos y, como consecuencia, en el adecuado impacto en la transmisión de los mensajes que se quieren enviar desde la Alcaldía de Caldas a los diversos públicos. Apelando a dos de los sentidos, el componente audiovisual marca tendencia en el actual proceso de comunicación y se constituye en fuente y apoyo para el Área de Comunicaciones con la elaboración de productos como:

- Audios en diversos formatos
- Videos en diversos formatos (crónicas, perfiles, reels, historias, microdocumentales, entrevistas)
- Fotografías (fotoreportajes, registro de eventos, retratos, paisajes)
- Transmisiones en vivo

#### 10.5.6. COMPONENTE COMUNICACIÓN INTERNA

El público interno soporta la estructura organizacional. Con esta consigna es claro establecer que se hacen necesarios mecanismos sistemáticos de sensibilización y participación que garanticen que los colaboradores, en cualquiera de sus niveles o esquemas de contratación,

hagan parte activa del día a día de la Alcaldía de Caldas y se sientan parte integral de ella. El fortalecimiento de la cultura organizacional es además punto de partida para la adecuada relación de la entidad con sus públicos externos. Cada uno de los servidores debería estar informado y alineado con los objetivos institucionales. Desde este componente se proyectan actividades para este fin, entre las que se cuentan:

- Esquemas informativos internos (carteleras, boletines, comunicados, piezas gráficas, reuniones)
- Esquema de comunicación en doble vía
- Mecanismos de interacción entre áreas de trabajo
- Desarrollo de campañas internas por temas de interés
- Celebraciones y conmemoraciones de fechas especiales
- Reconocimiento al grupo familiar del colaborador

#### **10.5.7. COMPONENTE REQUERIMIENTOS**

Normalmente las estructuras de comunicaciones carecen de un apoyo administrativo con mirada profesional en este terreno -el comunicacional- que reciba, analice, complemente, tramite dirija y asigne ciertas tareas que llegan por solicitud de cualquiera de las dependencias de la entidad. El PEC establece este modelo de trabajo que facilita el proceso al interior de la estructura administrativa del municipio de Caldas. El trámite parte del conocimiento de los interesados sobre los productos y servicios que ofrece el Área, pasa por los tiempos y procesos para el desarrollo de los requerimientos y culmina con la entrega final del producto. Para el cumplimiento a cabalidad del proceso se tiene establecida una herramienta digital (ASANA) que además evidencia los tiempos del trámite, su agilidad y porcentaje de cumplimiento.

Se trabajará desde el PEC en generar una respuesta automática a las solicitudes, informando a la dependencia o persona que tramita el requerimiento que su solicitud está siendo tramitada y que pronto recibirá respuesta o una retroalimentación sobre sus necesidades. De igual manera, se busca generar un código, número o distintivo para cada requerimiento con el fin de garantizar su trazabilidad o consulta, en caso de presentarse dudas o algún reclamo frente al mismo.

[Clic aquí para ver el formulario de solicitud de servicios.](#)

## 11. COMITÉS

Para el ejercicio de la labor de coordinación se tienen establecidos diversos comités que operan sistemáticamente o a demanda y que dan respuesta a las necesidades de comunicación del conglomerado de la Alcaldía de Caldas, así:

- 11.1. **Comité Primario:** una vez a la semana / integrantes: Coordinador, enlaces y un representante de los equipos de Diseño y Audiovisuales designado por el Coordinador de esas áreas.
- 11.2. **Comité Eventos:** una vez a la semana / integrantes: Coordinador, representantes de las líneas de Despacho, Audiovisuales, Diseño, Unidad de Medios, enlaces a necesidad por llamado de la Coordinación.
- 11.3. **Comité o Consejo de redacción magazine:** una vez a la semana / integrantes: Coordinador, representantes de Despacho, Audiovisuales, enlaces a necesidad.
- 11.4. **Comité Audiovisuales:** una vez a la semana / enlace y grupo de trabajo Audiovisuales, a solicitud: coordinación y otros enlaces
- 11.5. **Comité Diseño:** una vez a la semana / enlace representante Diseño; a solicitud: dirección y otros enlaces
- 11.6. **Comité de Crisis:** a necesidad / integrantes: coordinador y enlaces

## **12. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

*Estas son nuestras principales herramientas de divulgación*

### **12.1. COMUNICACIÓN INTERNA:**

#### **12.1.1. BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO:**

Con frecuencia semanal aborda y difunde los hechos y noticias más importantes de la Alcaldía de Caldas y los temas internos de alto impacto. Se publica por medios digitales.

#### **12.1.2. CARTELERAS INTERNAS:**

Ubicadas en sitios de alto tráfico en dependencias de la Alcaldía de Caldas, contienen documentos y piezas informativas de alto interés para el público interno. Se revisa semanalmente su contenido.

#### **12.1.3. INTRANET:**

Mecanismo de comunicación de alcance personal o masivo que apela a la inmediatez y la doble vía con mensajes breves y concisos. De uso permanente e individual en equipos institucionales.

#### **12.1.4. CORREO ELECTRÓNICO:**

Quizás el más tradicional y a la vez efectivo medio para divulgar información oficial y en general asuntos institucionales. Se procura que cada colaborador cuente con esta herramienta con respaldo institucional.

#### **12.1.5. LISTAS DE DIFUSIÓN WHATSAPP:**

Herramienta digital que apela a la inmediatez y a la comunicación grupal. Ideal para convocatorias u orientaciones particulares en casos específicos.

#### **12.1.6. PANTALLAS INTERNAS:**

Ubicadas en sitios estratégicos de diversas dependencias administrativas, son utilizadas para divulgar información institucional en formato audiovisual de alto impacto.

## **12.2. COMUNICACIÓN EXTERNA:**

### **12.2.1. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL:**

Herramienta fundamental donde se consigna toda la información administrativa susceptible de divulgación. Garantiza la interacción con la ciudadanía y se convierte en la principal ventana de la administración de cara a la comunidad. Envuelve en sus componentes todos los requisitos exigidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

### **12.2.2. REDES SOCIALES:**

Medios de comunicación masiva por medio de los cuales se difunde información oficial y se logra una segmentación particular de los públicos y, consecuentemente, de los mensajes que se envían desde la Alcaldía de Caldas. De uso libre, potencian además la comunicación en doble vía y se constituyen en apoyo para la relación con diversos públicos estratégicos.

### **12.2.3. CARTELERAS EXTERNAS:**

Ubicadas en sitios de alto tráfico en dependencias de la Alcaldía de Caldas, contienen documentos y piezas informativas de alto interés para el público externo.

### **12.2.4. VALLAS:**

Con mensajes claros, contundentes y directos estos elementos, ubicados en zonas de alto tráfico peatonal o vehicular, pretenden impactar a la ciudadanía con información positiva y de utilidad.

### **12.2.5. IMPRESO:**

En formato de periódico, reúne información de interés sobre avances administrativos en cumplimiento del Plan de Desarrollo y en reflejo de las principales actividades sociales del municipio. Se constituye además en fuente de consulta para la ciudadanía.

### **12.2.6. MAGAZINE AUDIOVISUAL:**

Principal herramienta audiovisual de la Alcaldía de Caldas y con emisión quincenal, recoge y divulga los principales hechos institucionales. Se publica a través de las redes sociales de la Alcaldía

#### **12.2.7. MICROPROGRAMA TELEVISIÓN:**

Con publicación quincenal en un medio masivo de comunicación, se pretende informar a la comunidad sobre las principales acciones y logros de gobierno.

#### **12.2.8. PROGRAMA RADIAL:**

Utilizado como un canal de interacción con la comunidad, el programa de radio está orientado a informar sobre actividad institucional y resolver inquietudes de la ciudadanía sobre temas específicos. Emisión semanal.

## **13. POLÍTICAS GENERALES DE COMUNICACIÓN**

### ***Así protegemos la labor del PEC***

La Alcaldía de Caldas produce y divulga contenidos con el objetivo de garantizar el derecho ciudadano a la información en sus diferentes niveles, acogiendo las siguientes políticas:

- Propender porque los medios utilizados alcancen principios de accesibilidad para todos los públicos y usuarios.
- Asegurar que toda la información publicada sea útil, veraz y oportuna para los diversos públicos.
- Asegurar que los contenidos publicados sean objetivos sin emisión de juicios de valor.
- Apoyar la misión, visión y objetivos estratégicos del municipio.
- Asegurar la revisión periódica y la actualización regular de los contenidos.
- Priorizar la divulgación de información institucional.

## 13.1. POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

### *Así se fundamentan nuestras publicaciones*

#### **13.1.1. Producción y actualización de contenidos:**

- Los contenidos informativos y en general de comunicación de la Alcaldía de Caldas para sus diversos públicos serán creados por colaboradores del Área de Comunicaciones de la entidad con el apoyo de otras áreas según la especialidad en las temáticas.
- El sitio web del municipio de Caldas se rige por el manual de Gobierno Digital vigente, para lo cual se deben realizar las adaptaciones requeridas con el apoyo de sistemas y las áreas pertinentes.
- La imagen del municipio en el sitio web es supervisada y aprobada por el Área de Comunicaciones.

#### **13.1.2. Política de Contenidos:**

- Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo para permitir su fácil comprensión por parte de todos los públicos.
- No se deben usar abreviaturas. En caso de hacerlo, deben ir referenciadas después de ser utilizadas por primera vez.
- No se deben usar siglas sin la especificación de su significado.
- No se deben usar tecnicismos. Si es necesario utilizarlos, se debe explicar el significado inmediatamente después de ser empleados por primera vez.
- No se deben utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando se hace necesario su uso, estos términos deben presentarse de forma que se diferencien del resto (escribiendo el término en cursiva) y deben ser explicados.
- Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.
- Los contenidos del municipio en su sitio web deben ser vigentes y relevantes. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación subjetiva de la información.
- La Alcaldía de Caldas debe ofrecer solo aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos.

- En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la entidad, se deben incluir las fuentes de donde fueron tomados. Dichos temas deben estar en relación con el quehacer de la Alcaldía de Caldas o las actividades del municipio.
- Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar relacionados con los textos y contener la etiqueta correspondiente. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico (por ejemplo: montajes, composición, transparencias, etc.), se debe indicar claramente en el pie del material que este ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.
- Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de estos.
- Los contenidos provistos a través del sitio web del municipio de ninguna forma pueden ser considerados por los públicos como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que estos contenidos atentan contra derechos fundamentales de los particulares.
- Se debe evitar todo tipo de estereotipos por raza, género, religión, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o estrato social.
- Los contenidos que se proveen no deben reflejar intereses, deseos, gustos ni ningún otro tipo de tendencia de sectores en particular. Igualmente, no deben reflejar posiciones políticas, religiosas, económicas, ni de ninguna otra índole, que puedan indicar preferencias con grupos específicos.
- No se deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas.
- No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información.
- En caso de que se detecten errores, omisiones, malas interpretaciones o cualquier situación en la que el contenido quede en duda, se debe corregir esta información de la manera más rápida posible.

## 14. PLAN DE ACCIÓN

### *Así ejecutamos el PEC*

En función de velar por la divulgación y promoción permanente de sus servicios y programas de la administración para todos los habitantes del municipio, el Área de Comunicaciones de la Alcaldía de Caldas, adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos del municipio, ejecutará las siguientes acciones:

1. Asesorar al Despacho del alcalde en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios y programas de la Alcaldía de Caldas, promoviendo el acceso al conocimiento para todos los habitantes del territorio municipal, llevando de manera ágil y cercana la oferta institucional.
2. Apoyar al Despacho del alcalde y a los secretarios de despacho en el manejo de medios.
3. Liderar y coordinar la estrategia de comunicaciones externa e interna de la Alcaldía de Caldas.
4. Preparar y publicar en los medios de comunicación escrita y audiovisual, la información generada por las distintas dependencias de la Alcaldía de Caldas.
5. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación regionales, departamentales y nacionales, para mantener espacios abiertos de divulgación de los planes, acciones y gestión de la Alcaldía de Caldas.
6. Apoyar a las secretarías de despacho en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación al interior de la Alcaldía de Caldas.
7. Coordinar la edición, publicación y entrega del material a divulgar a través de distintos medios de comunicación y medios oficiales; ser enlace activo para llevar a feliz término la impresión del material publicitario que requiera. Garantizar estándares de calidad en la imagen institucional, cumpliendo con lo requerido por cada medio.
8. Administrar, mantener y evaluar los medios propios de comunicación pública de la Alcaldía de Caldas, como página web, publicaciones impresas, redes sociales y otros.
9. Hacer seguimiento sobre el impacto causado en el desarrollo de estrategias, programas y planes de comunicación externa e interna.
10. Las demás que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia.

## 15. INDICADORES

### *De esta manera medimos lo que hacemos*

La medición y evaluación de la comunicación se puede hacer principalmente desde tres ámbitos: Funcional -cumplimiento de tareas-, de Gestión, de Impacto e influencia.

En el caso del Plan Estratégico de Comunicaciones del municipio de Caldas, las acciones a desarrollar se basan en ámbitos de medición y evaluación **funcionales** que se caracterizan por cuatro elementos principales:

- **Ser Específicos:** acciones puntuales que responden a metas particulares.
- **Ser Alcanzables:** acciones que de acuerdo con las políticas y recursos existentes se puedan materializar.
- **Ser Relevantes:** acciones que se destacan como principales dentro del esquema general de comunicación propuesto.
- **Ser Medibles:** acciones que por sus características e impacto y puedan medirse.

Las acciones relacionadas en el PEC están ligadas a los códigos de producto (4212 – 4343) asociados a los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023.

## 16. ESTRATEGIAS Y ACCIONES POR FRENTEROS Y ÁREAS DE TRABAJO

### *Cómo hacemos efectiva la aplicación del PEC*

La aplicación de estas estrategias y métodos planteados permitirá un resultado ideal en el trabajo de equipo, la obtención de resultados, las acciones de mejora continua y la construcción de una identidad de marca fortaleciendo el sentido de pertenencia por el municipio, la cultura organizacional y el flujo de información entre los diferentes públicos.

#### 16.1. COMUNICACIÓN INFORMATIVA:

##### 16.1.1. Estrategia 1.

Generación y divulgación de contenidos informativos institucionales de alto impacto con miras a posicionar la imagen de la Alcaldía de Caldas

##### **Acciones principales:**

1. Desarrollo de Consejos de redacción / Componente Unidad de Medios / 1 semanal
2. Búsqueda de temas de interés para fortalecer su divulgación en medios masivos / Acción diaria
3. Desarrollo de planes de medios / Componente Unidad de Medios / Mínimo uno quincenal
4. Monitoreo y Análisis de información en medios masivos / Componente Unidad de Medios / 1 semanal
5. Análisis y trámite de pauta publicitaria de la Alcaldía de Caldas / Componente Unidad de Medios / 1 mensual
6. Administración de una sala de prensa online de la Alcaldía de Caldas/ Componente Unidad de Medios / Acción Diaria
7. Creación de contenidos para plataformas de redes sociales y sitios web de la Administración Municipal / Componente comunicación digital
8. Actualización de información que se publica en la página web institucional / Componente Unidad de Medios – Componente comunicación digital / Acción diaria
9. Publicación de impreso con el compendio de acciones de la Alcaldía de Caldas / Componente Unidad de Medios – Componente Diseño / Bimensual
10. Ubicación de vallas y pasacalles con resultados de la Alcaldía de Caldas/ Componente Unidad de Medios – Componente Diseño / 1 mensual
11. Generación y administración del archivo de prensa de la Alcaldía de Caldas / Componente Unidad de Medios / Acción diaria
12. Generación de magazine audiovisual / Componente Unidad de Medios – Componente Audiovisual
13. Formación y acompañamiento a voceros / Componente Unidad de Medios – Componente RRPP y Eventos y Eventos / A necesidad

### **16.1.2. Estrategia 2.**

Acompañamiento al Despacho del alcalde en el monitoreo de información relevante para el municipio y la generación de contenidos para medios

#### **Acciones principales:**

1. Reunión de asesoría y acompañamiento / Componente Unidad de Medios – Componente Componente RRPP y Eventos y Eventos / 1 semanal
2. Generación de micronota audiovisual / Componente Unidad de Medios – Componente Audiovisual / 1 quincenal
3. Podcast / Componente Unidad de Medios – Componente Audiovisual / 1 quincenal
4. Generación de contenidos para medios / Componente Unidad de Medios – Componente Audiovisual / Mínimo 1 semanal

### **16.2. COMUNICACIÓN INTERNA:**

#### **16.2.1. Estrategia 1:**

Realización de acciones internas de comunicación que afiancen la cultura organizacional y la identidad corporativa de la Alcaldía de Caldas.

#### **Acciones principales:**

1. Desarrollo de carteleras internas, correos electrónicos, intranet / Componente comunicación Interna – Componente Diseño- de Componente comunicación digital / Actualización semanal
2. Generación y acompañamiento de la agenda anual de eventos institucionales / Componente comunicación Interna / Acción diaria
3. Generación de boletín interno y circulares informativas / Componente comunicación Interna - Componente RRPP y Eventos y Eventos / 1 semanal
4. Generación de circulares informativas / Componente comunicación Interna - Componente RRPP y Eventos y Eventos / A necesidad
5. Desarrollo de campañas de fortalecimiento de la imagen corporativa y los símbolos de la Administración / Componente Diseño - Componente comunicación Interna / 1 mensual
6. Desarrollo de campaña enfocada en valores corporativos y cultura HB1 / Interna – Componente Diseño– Talento Humano / 1 mensual
7. Desarrollo de celebraciones y/o conmemoraciones de fechas especiales y días clásicos / Componente comunicación Interna – Componente RRPP y Eventos / Acción diaria de seguimiento

8. Motivación a la utilización de los medios de comunicación internos por parte de los colaboradores de la Alcaldía de Caldas / Componente comunicación Interna / Componente Diseño / 1 semanal
9. Realizar sondeos de clima, confianza y cercanía de los funcionarios en todos sus niveles frente a la Alcaldía de Caldas / Componente Comunicación Interna / 1 trimestral

#### **16.2.2. Estrategia 2:**

Realización de acciones internas de comunicación que afiancen el sentido de pertenencia entre los colaboradores.

##### **Acciones principales:**

1. Generación de espacios de encuentro entre el alcalde y los diversos grupos de trabajo de las secretarías o entes descentralizados - Relaciones Públicas / 1 quincenal
2. Generación de campañas de motivación al trabajo solidario / Componente comunicación Interna / 1 quincenal
3. Desarrollo de campañas que favorezcan el adecuado clima organizacional (involucrar familias de los colaboradores) / Componente comunicación Interna / 1 quincenal
4. Exaltación de fechas y momentos especiales de los colaboradores con mensaje del alcalde / Componente comunicación Interna / A necesidad
5. Saludos informales del alcalde por secretarías y descentralizados / Componente comunicación Interna / 1 semanal

#### **16.2.3. Estrategia 3:**

Acompañamiento como enlaces en los procesos comunicacionales de la Alcaldía de Caldas y cada secretaría.

##### **Acciones principales:**

1. Reuniones y/o asesorías en comunicaciones con secretarios / Componente comunicación Interna / 1 semanal
2. Acompañamiento en el desarrollo de contenidos comunicativos por secretaría / Componente comunicación Interna (enlace) / A necesidad

### **16.3. COMUNICACIÓN COMUNITARIA:**

#### **16.3.1. Estrategias 1:**

Apoyo y asesoría en la generación y el desarrollo de eventos y acciones institucionales de alto impacto con el fin de afianzar la relación de la Alcaldía de Caldas y la comunidad caldeña.

**Acciones principales:**

1. Implementación y seguimiento del proyecto “Así va Caldas” / Componente Unidad de Medios – Componente RRPP y Eventos – Componente Diseño/ 1 mensual
2. Acompañamiento eventos en territorio de la Alcaldía de Caldas / Frentes de trabajo / 1 mensual

**16.3.2. Estrategia 2:**

Disponer herramientas de comunicación para atender y resolver en forma eficaz las solicitudes y necesidades de la ciudadanía de acuerdo con la capacidad instalada y las posibilidades legales de la Alcaldía de Caldas.

**Acciones principales:**

1. Generar, divulgar y monitorear canales directos de comunicación con la ciudadanía / Componente comunicación digital – Componente Audiovisual – Componente Diseño / Seguimiento mensual
2. Incentivar la adecuada atención a la ciudadanía, la cultura del servicio, por parte de los colaboradores de la Alcaldía de Caldas /Componente comunicación Interna
3. Facilitar herramientas digitales de comunicación con la comunidad /Componente comunicación digital

**16.4. RELACIONAMIENTO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y PUBLICIDAD:**

**16.4.1. Estrategia 1:**

Generar procesos de relacionamiento de la administración en su conjunto y el alcalde municipal con públicos y grupos de interés.

**Acciones principales**

1. Asesoría al alcalde sobre la importancia de hacer parte de eventos externos que puedan redundar en beneficios para el municipio / Componente RRPP y Eventos / Acción permanente
2. Generación de reuniones estratégicas con grupos de interés / Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisual / 1 mensual

3. Análisis para la potencial generación de alianzas interinstitucionales público – privadas en beneficio del municipio de Caldas / Componente RRPP y Eventos / Acción permanente
4. Generar acciones públicas y privadas para posicionar al alcalde como líder de opinión en la región / Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisual / Acción permanente
5. Incentivar la relación del alcalde con medios masivos de comunicación en instancias regionales, nacionales e internacionales / Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisual / Acción permanente

#### **16.4.2. Estrategia 2:**

Fortalecer el valor y la imagen de la Alcaldía de Caldas y proyectar a la localidad ante diversas instancias regionales, nacionales e internacionales.

##### **Acciones principales:**

1. Acompañamiento al alcalde o su delegado en eventos institucionales o privados dentro y fuera del municipio / Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisual / A necesidad
2. Producción del ejercicio anual de rendición de cuentas / Componente RRPP y Eventos y frentes de trabajo / 1 anual
3. Postulación del municipio y del alcalde a premios o reconocimientos de diversa índole y alcance /
4. Asesoría en asuntos protocolarios que fortalezcan la imagen institucional de la Alcaldía de Caldas/ Componente RRPP y Eventos / A necesidad
5. Realización de sondeos de percepción con usuarios para entender el nivel de reputación y prestigio de la Alcaldía de Caldas/Componente RRPP y Eventos/ 1 Anual

#### **16.4.3. Estrategia 3:**

Generación, fortalecimiento y divulgación de la marca institucional y la identidad corporativa del municipio de Caldas ante sus diversos públicos.

##### **Acciones principales:**

1. Oficialización y actualización del Manual de Imagen institucional / Componente Diseño/ 1 semestral
2. Implementación de una adecuada señalética en las instalaciones de la Administración / Componente Diseño/ 1 semestral
3. Implementación de una adecuada presencia de marca en las instalaciones de la Administración / Componente Diseño/ 1 semestral

4. Componente Diseño y producción de las piezas de comunicación publicitarias e institucionales de diversa índole necesarias para la promoción de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal / Componente Diseño/ Acción permanente
5. Generación de campañas publicitarias y de marca que posicionan la Alcaldía de Caldas ante sus diversos públicos / Componente Diseño– Componente Audiovisual / 1 mensual
6. Realización de campañas para fortalecer la reputación y la imagen institucional

## 17. CUADRO DE TAREAS

Nombre	Idioma	Estrategia	Acciones	Componente de Trabajo	Periodicidad	Productos	Línea Estratégica asociada al Plan de Desarrollo Municipal
COMUNICACIÓN INTERNA	Español	Realización de acciones internas de comunicación que afiancen la cultura organizacional y la identidad corporativa de la Alcaldía de Caldas.	Desarrollo de carteleras internas, mailing, intranet	Componente Comunicación Interna – Componente Diseño - Componente de Comunicación Digital	Semanal	1	4
			Generación y acompañamiento de la agenda anual de eventos institucionales	Componente Comunicación Interna	Acción permanente		4
			Generación de boletín interno y circulares informativas	Componente Comunicación Interna - Componente RRPP y Eventos	Semanal	1	4
			Generación de circulares informativas	Componente Comunicación Interna - Componente RRPP y Eventos	A necesidad		4
			Desarrollo de campañas de fortalecimiento de la imagen corporativa y los símbolos de la Administración	Componente Diseño - Componente Comunicación Interna	Mensual	1	4

			Desarrollo de campaña enfocada en valores corporativos y cultura HB1	Componente Comunicación Interna – Componente Diseño – Talento Humano	Mensual	1	4
			Desarrollo de celebraciones y/o conmemoraciones de fechas especiales y días clásicos	Componente Comunicación Interna – Componente RRPP y Eventos	Acción permanente		4
			Motivación a la utilización de los medios de comunicación internos por parte de los colaboradores de la Alcaldía de Caldas	Componente Comunicación Interna - Componente RRPP y Eventos	Semanal	1	4
			Realizar sondeos de clima, confianza y cercanía de los funcionarios en todos sus niveles frente a la Alcaldía de Caldas	Componente Comunicación Interna	Trimestral	1	4
			Realización de acciones internas de comunicación que afiancen el sentido de pertenencia entre los colaboradores.	Generación de espacios de encuentro entre el alcalde y los diversos grupos de trabajo de las secretarías o entes descentralizados	Componente RRPP y Eventos	Quincenal	1

			Generación de campañas de motivación al trabajo solidario	Componente Comunicación Interna	Quincenal	1	4	
			Desarrollo de campañas que favorezcan el adecuado clima organizacional (involucrar familias de los colaboradores)	Componente Comunicación Interna	Quincenal	1	4	
			Exaltación de fechas y momentos especiales de los colaboradores con mensaje del alcalde	Componente Comunicación Interna	A necesidad		4	
			Saludos informales del alcalde por secretarías y descentralizados	Componente Comunicación Interna	Semanal	1	4	
			Acompañamiento como enlaces en los procesos comunicacionales de la alcaldía y cada secretaría o ente descentralizados de la Administración	Reuniones y/o asesorías en comunicaciones con secretarios, directores de descentralizados o sus delegados	Componente Comunicación Interna	Semanal	1	4
				Acompañamiento en el desarrollo de contenidos comunicativos por secretaría o descentralizado	Componente Comunicación Interna (enlace)	A necesidad		4

<b>COMUNICACIÓN COMUNITARIA</b>	Español	Apoyo y asesoría en la generación y el desarrollo de eventos y acciones institucionales de alto impacto con el fin de afianzar la relación de la Alcaldía de Caldas y la comunidad caldeña	Implementación y seguimiento del proyecto “Así va Caldas”	Componente Unidad de Medios– Componente RRPP y Eventos –Componente Diseño	Mensual	1	4
			Acompañamiento eventos en territorio de la Alcaldía de Caldas	Frentes de trabajo	Mensual	1	4
	Disponer herramientas de comunicación para atender y resolver en forma eficaz las solicitudes y necesidades de la ciudadanía de acuerdo con la capacidad instalada y las posibilidades legales de la Alcaldía de Caldas.	Generar, divulgar y monitorear canales directos de comunicación con la ciudadanía	Componente de Comunicación Digital – Componente Audiovisuales – Componente Diseño	Seguimiento mensual		4	
		Incentivar la adecuada atención a la ciudadanía, la cultura del servicio, por parte de los colaboradores de la Alcaldía de Caldas	Componente Comunicación Interna	Acción permanente		4	
		Facilitar herramientas digitales de comunicación con la comunidad	Componente de Comunicación Digital	Acción permanente		4	
<b>RELACIONAMIENTO, POSICIONAMIENTO DE MARCA Y PUBLICIDAD</b>	Español	Generar procesos de relacionamiento de la administración en su conjunto y el alcalde municipal con públicos y grupos de interés.	Asesoría al alcalde sobre la importancia de hacer parte de eventos externos que puedan redundar en beneficios	Componente RRPP y Eventos	Acción permanente		4

		para el municipio				
		Generación de reuniones estratégicas con grupos de interés	Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisuales	Mensual	1	4
		Análisis para la potencial generación de alianzas interinstitucionales público – privadas en beneficio del municipio de Caldas	Componente RRPP y Eventos	Acción permanente		4
		Generar acciones públicas y privadas para posicionar al alcalde como líder de opinión en la región	Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisuales	Acción permanente		4
		Incentivar la relación del alcalde con medios masivos de comunicación en instancias regionales, nacionales e internacionales	Componente Unidad de Medios	Acción permanente		4
	Fortalecer el valor y la imagen de la Alcaldía de Caldas y proyectar a la localidad ante diversas instancias regionales, nacionales e internacionales.	Acompañamiento al alcalde o su delegado en eventos institucionales o privados dentro y fuera del municipio	Componente RRPP y Eventos – Componente Audiovisuales	A necesidad		4

		Preparación y ejecución del ejercicio anual de rendición de cuentas	Componente RRPP y Eventos y frentes de trabajo	Anual	1	4
		Postulación del municipio y del alcalde a premios o reconocimientos de diversa índole y alcance	Componente RRPP y Eventos y frentes de trabajo	A necesidad		4
		Asesoría en asuntos protocolarios que fortalezcan la imagen institucional de la Alcaldía de Caldas	Componente RRPP y Eventos	A necesidad		4
		Realización de sondeos de percepción con usuarios para entender el nivel de reputación y prestigio de la Alcaldía de Caldas	Componente RRPP y Eventos	Anual	1	4
		Generación, fortalecimiento y divulgación de la marca institucional y la identidad corporativa del municipio de Caldas ante sus diversos públicos.	Oficialización y actualización del Manual de Imagen institucional	Componente Diseño	Semestral	1
	Implementación de una adecuada señalética en las instalaciones de la Administración	Componente Diseño	Semestral	1	4	

			Implementación de una adecuada presencia de marca en las instalaciones de la Administración	Componente Diseño	Semestral	1	4
			Diseño y producción de las piezas de comunicación publicitarias e institucionales de diversa índole necesarias para la promoción de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	Componente Diseño	Acción permanente		4
			Generación de campañas publicitarias y de marca que posicionen la Alcaldía de Caldas ante sus diversos públicos	Componente Diseño – Componente Audiovisual	Mensual	1	4
			Realización de campañas para fortalecer la reputación y la imagen institucional	Componente Diseño	Mensual	1	4
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA</b>	Español	Generación y divulgación de contenidos informativos institucionales de alto impacto con miras a posicionar la imagen de la Alcaldía de Caldas	Desarrollo de consejos de redacción	Componente Unidad de Medios	Semanal	1	4

			Búsqueda de temas de interés para fortalecer su divulgación en medios masivos	Componente Unidad de Medios	Acción permanente		4
			Desarrollo de planes de medios	Componente Unidad de Medios	Quincenal	1	4
			Monitoreo y Análisis de información en medios masivos	Componente Unidad de Medios	Semanal	1	4
			Análisis y trámite de pauta publicitaria de la Alcaldía de Caldas	Componente Unidad de Medios	Mensual	1	4
			Administración de una sala de prensa online de la Alcaldía de Caldas	Componente Unidad de Medios	Acción permanente		4
			Creación de contenidos para plataformas de redes sociales y sitios web de la Administración Municipal	Componente de Comunicación Digital	Acción permanente		4
			Actualización de información que se publica en la página web institucional	Componente Unidad de Medios– Componente de Comunicación Digital	Acción permanente		4

		Publicación de impreso con el compendio de acciones de la Alcaldía de Caldas	Componente Unidad de Medios– Componente Diseño	Bimensual		4
		Ubicación de vallas y pasacalles con resultados de la Alcaldía de Caldas	Componente Unidad de Medios– Componente Diseño	Mensual	1	4
		Generación y administración del archivo de prensa de la Alcaldía de Caldas	Componente Unidad de Medios- Componente Diseño	Acción permanente		4
		Generación de magazine audiovisual	Componente Unidad de Medios– Componente Componente Audiovisual	Mensual	2	4
		Formación y acompañamiento a voceros	Componente Unidad de Medios– Componente RRPP y Eventos	A necesidad		4
	Acompañamiento al despacho del alcalde en el monitoreo de información relevante para el municipio y la generación de contenidos para medios	Reunión de asesoría y acompañamiento	Componente Unidad de Medios– Componente RRPP y Eventos	Semanal	1	4
		Generación de microprograma audiovisual	Componente Unidad de Medios– Componente Componente Audiovisual - Componente RRPP y Eventos	Quincenal	1	4

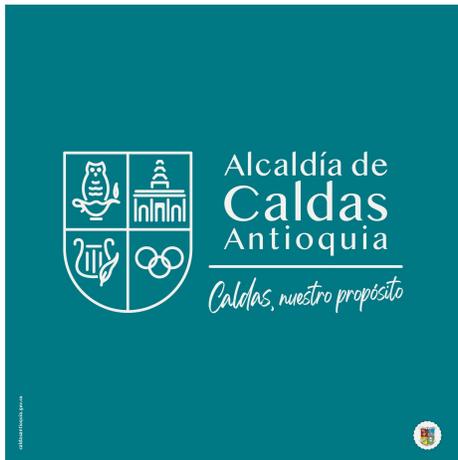
			Podcast	Componente Unidad de Medios– Componente Componente Audiovisual	Quincenal	1	4
			Generación de contenidos para medios	Componente Unidad de Medios– Componente Audiovisual	Semanal	1	4

## 18. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTOS DE APOYO

### *Así argumentamos la creación del PEC*

1. Plan de Desarrollo Caldas 2020 - 2023. Caldas Territorio Transformador.
2. Plan Estratégico de Desarrollo Turístico. Caldas, Antioquia.
3. Formanchuk, Alejandro. Comunicación interna 2.0: un desafío cultural. 1ª ed. – Buenos Aires: Edición Formanchuk & Asociados, 2010.
4. Pérez, C. (2012) Pistas para entender el cerebro político. Centro de Análisis y Entrenamiento Político CAEP.
5. Vélez, J. (2015) Satura Ensayos. Editorial Universidad de Antioquia.
6. Yunus, M. (2012) Empresas para todos. Grupo Editorial Norma.
7. Cerda, H. (2012) Los elementos de la investigación. Cómo reconocerlos, diseñarlos y construirlos
8. Giraldo, C. Naranjo, S. Tovar, E. Cordoba, J. (2015) Teorías de la comunicación. Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano.
9. Zapata, Guillermo. (2015) Comunicación estratégica en instituciones deportivas.
10. Salazar, J., Guerrero, J., Machado, Y. & Cañedo, R. (2009). Clima y Cultura Organizacional: Dos componentes esenciales en la productividad laboral.
11. Ansedo, P. (2010). La comunicación en las organizaciones en la sociedad del conocimiento.
12. Félix, A. (2014). La comunicación en las teorías de las organizaciones. El cruzar del siglo XX y la revolución de las nuevas tecnologías. Una visión histórica.
13. Comunicación efectiva de las organizaciones. Angélica Narcía. 2014. Enlace de consulta:<http://www.gestiopolis.com/comunicacion-efectiva-de-las-organizaciones/>
14. Funciones y modelos de la comunicación. Blog 2015.<http://comunicacionling.blogspot.com.co/2015/09/funciones-y-modelos-de-lacomunicacion.html>

## 19. ANEXOS:



# EVENTOS INSTITUCIONALES

<b>CEREMONIAS</b>	Días conmemorativos. Ej: 20 de julio Ceremonias religiosas	Públicos	Ceremonias aproximadamente al año?
		Privados	
<b>ACTOS</b>	Gestión institucional	Rendición de cuentas	
	Formales institucionales	Posesión Alcalde y secretarios de despacho	
		Instalación Concejo Municipal	
	De celebración	Efemérides	
		Entrega de distinciones	
		Días Clásicos	
		Día de la Secretaria	
		Día del servidor	
		Entrega de banderas y uniformes	
	De gratitud y homenaje	Celebración navideña	
		Lustros	
		Jubilados	
A entidades externas, donaciones y otros póstumos			
<b>ACTIVIDADES INSTITUCIONALES O SOCIALES</b>	Encuentros. Ej. Semana lactancia, gastronomía mesa y bar, semana juventud etc	Locales, nacionales e internacionales	
	Reuniones		
	Conferencias		
	Charlas		
	Viajes		
	Visitas de personajes y delegaciones		

**ALCALDÍA DE CALDAS**  
**COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**CATEGORIZACIÓN DE EVENTOS**

**TIPOS DE EVENTOS:** administrativos, culturales, recreativos, sociales

CATEGORÍA:	A
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>GRAN FORMATO:</b></p> <p>Eventos de gran envergadura e impacto que para su realización requieren del apoyo de todos los componentes de Comunicación Institucional, diferentes áreas administrativas de la Alcaldía y distintas alianzas externas.</p> <p>Ej: eventos nacionales o Internacionales de gran nivel, Campañas institucionales de gran impacto (Plan de Desarrollo), inauguraciones (CAM), visitas nacionales e internacionales de gran nivel, Rendición de Cuentas, Fiestas del Aguacero, Juegos de la Calle</p>

PÚBLICO	COMPONENTES	RECURSOS / ALIANZAS	MEDIOS	AUDIOVISUAL	RRPP	REDES	DISEÑO	INTERNA
Interno / Mixto / Externo	Todos	Medios Internos y Externos / Alianzas Institucionales / Patrocinios /	Plan de Medios/ Divulgación / Cubrimiento / Ronda de Medios/ Prensa Gratuita / Pautas / Notas Informativas en Medios Internos / Grabación / Streaming / Registro Fotográfico / Piezas / Monitoreo de Medios	Videos, fotografías, animaciones	Gestión de Relacionamiento / apoyo logístico / Protocolo	Publicación en redes sociales	Diversas piezas de convocatoria y divulgación	Impacto a funcionarios por dependencia



CATEGORÍA:	B
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>ALTO FORMATO:</b> Eventos de alta envergadura e impacto que para su realización requieren del apoyo de todos los procesos de Comunicación Institucional y diferentes dependencias institucionales.</p> <p>Ej: ceremonias y actos institucionales de alto nivel (20 de Julio, entrega de obras de mediana envergadura (parques, vías principales), Jornada descentralizados y encuentros comunales. Lanzamiento Pest, lanzamiento alumbrado navideño</p>

PÚBLICO	COMPONENTES	RECURSOS / ALIANZAS	MEDIOS	AUDIOVISUAL	RRPP	REDES	DISEÑO	INTERNA
Interno / Mixto / Externo	Todos	Medios Internos y Externos / Alianzas Institucionales / Patrocinios /		Campañas /	Gestión de Relacionamiento / apoyo logístico / Protocolo			

CATEGORÍA:	C
DESCRIPCIÓN	<p><b>MEDIANO FORMATO:</b> Eventos de mediana envergadura e impacto que para su realización requieren del apoyo de un proceso de la administración y todos los componentes de Comunicación Institucional.</p> <p>Ej: efemérides, distinciones o reconocimientos, cumpleaños de Caldas, campañas de mediana envergadura (ej. Vacunación, semana de la juventud, semana de la lactancia, mes del adulto mayor), Instalación sesiones del concejo municipal</p>

PÚBLICO	COMPONENTES	RECURSOS / ALIANZAS	MEDIOS	AUDIOVISUAL	RRPP	REDES	DISEÑO	INTERNA
Interno / Mixto / Externo		Medios Internos y Externos / Alianzas Institucionales / Patrocinios /		Campañas /	Gestión de Relacionamiento / apoyo logístico / Protocolo			

CATEGORÍA:	D
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>BAJO FORMATO:</b> Eventos de baja envergadura e impacto que para su realización requieren del apoyo de algunos procesos de Comunicación Institucional.</p> <p>Ej: festivales, ferias de emprendedores, mercados campesinos, torneos internos, “operativos”, entregas de informes, certificados o diplomas, uniformes; misas o ceremonias religiosas relevantes, conmemoraciones con acciones comunales, campañas internas, recorridos del alcalde y su grupo de trabajo, actos protocolarios de relacionamiento ej: cumpleaños Área Metropolitana</p>

PÚBLICO	COMPONENTES	RECURSOS / ALIANZAS	MEDIOS	AUDIOVISUAL	RRPP	REDES	DISEÑO	INTERNA
Interno / Mixto /								

<b>CATEGORÍA:</b>	<b>E</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>MENOR FORMATO:</b> Eventos de menor envergadura e impacto que para su realización requieren de la asesoría de alguno de los procesos de Comunicación Institucional</p> <p>Ej: Reuniones periódicas, comités por secretarías, reunión de mesas de trabajo (interreligiosas, bienestar animal, turismo)</p>

<b>PÚBLICO</b>	<b>COMPONENTES</b>	<b>RECURSOS / ALIANZAS</b>	<b>MEDIOS</b>	<b>AUDIOVISUAL</b>	<b>RRPP</b>	<b>REDES</b>	<b>DISEÑO</b>	<b>INTERNA</b>
Interno				Campañas /				



**ALCALDÍA DE CALDAS**  
**COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL / FICHA DE EVENTOS**

<b>EVENTO:</b>			
<b>TIPO DE EVENTO:</b>		<b>FECHA EVENTO:</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>		<b>DEPENDENCIA:</b>	
<b>PÚBLICO OBJETIVO:</b>			
<b>PROGRAMACIÓN:</b>			
<b>ALCANCE:</b>			
<b>ENLACE CCIONES:</b>			
	<b>PIEZA O SERVICIO</b>		
	<b>ANTES:</b>	<b>DURANTE:</b>	<b>DESPUÉS:</b>
<b>C. PERIODÍSTICO:</b>			
<b>C. COM. INTERNA:</b>			
<b>C. RRPP / PROTOCOLO:</b>			
<b>C. REDES:</b>			
<b>C. DISEÑO:</b>			
<b>C. AUDIOVISUAL:</b>			
<b>C. REQUERIMIENTOS:</b>			
<b>C. ADMINISTRATIVO:</b>			

<b>REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DEL ORGANIZADOR</b>	
<b>RECURSOS Y ALIANZAS:</b>	
<b>COMENTARIOS:</b>	
<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	





Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*

## **MANUAL DE MARCA**

Tomate unos minutos y  
contruyamos juntos una  
marca con propósito



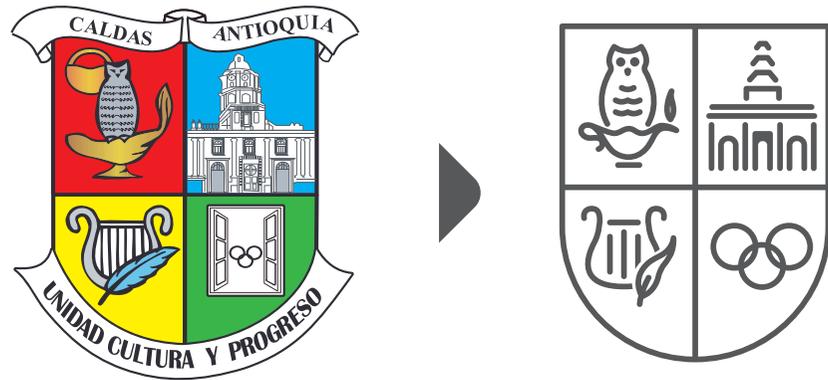
# LOGOMARCA



*Crear una marca única para la Alcaldía de Caldas nace del respeto y conservación de nuestros símbolos patrios; definiendo unidad y orden, construyendo así los elementos que desde ahora identificarán la Alcaldía de nuestro municipio, para este gobierno y los siguientes.*

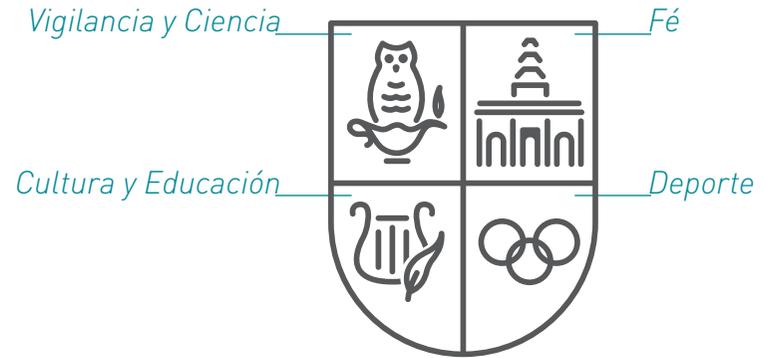
# Simbología

Abstracción del escudo



# Simbología

Valores



*Logotipo*

---



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Alcaldía de Caldas Antioquia*

*Tag Line*

---

*Promesa de valor*

*Caldas, nuestro propósito*

---

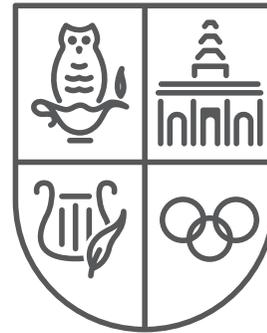
Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

---

*Caldas, nuestro propósito*

## Logo Marca

Diagramación primaria



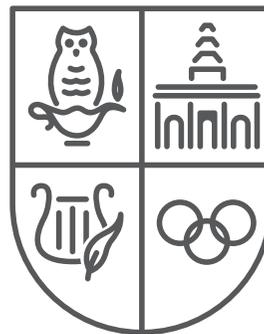
Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

---

*Caldas, nuestro propósito*

## Logo Marca

Diagramación secundaria

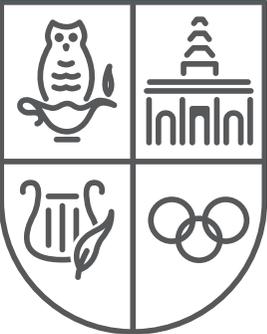


Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

---

*Caldas, nuestro propósito*

Margenes de reserva

X			X
		<p>Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia</p> <hr/> <p><i>Caldas, nuestro propósito</i></p>	
X			X

## Tamaño mínimo

---

### Impresos

---



### Digital

---



# COLORES

## COLOR



## Color

### Color primario

**PANTONE 321 C**

#007984

C 100

R 0

M 16,7

G 121

Y 34,2

B 132

K 3,96

80%

60%

40%

20%

5%



### Color secundario

**PANTONE 7527 C**

#D0C7B7

C 16,47

R 208

M 15,02

G 199

Y 18,54

B 183

K 1,96

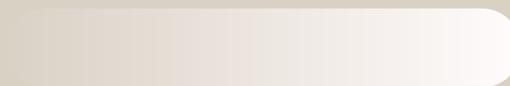
80%

60%

40%

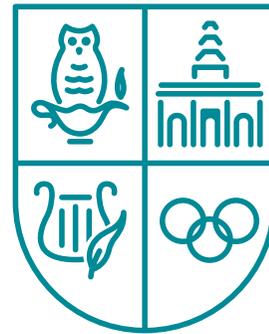
20%

5%



*Logomarca en color*

---



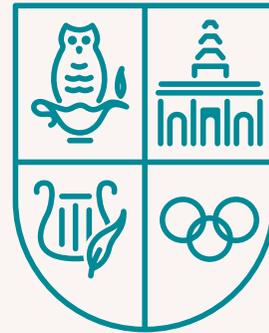
Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

---

*Caldas, nuestro propósito*

## Logomarca en color

*Sobre color secundario*



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*

## *Logomarca en color*

*Sobre color primario*



## Logomarca en color

Versiones de color



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*

# Logomarca sobre fotografía

caldasantioquia.gov.co  
caldasantioquia.gov.co  
caldasantioquia.gov.co  
caldasantioquia.gov.co



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*



caldasantioquia.gov.co

caldasantioquia.gov.co  
caldasantioquia.gov.co  
caldasantioquia.gov.co

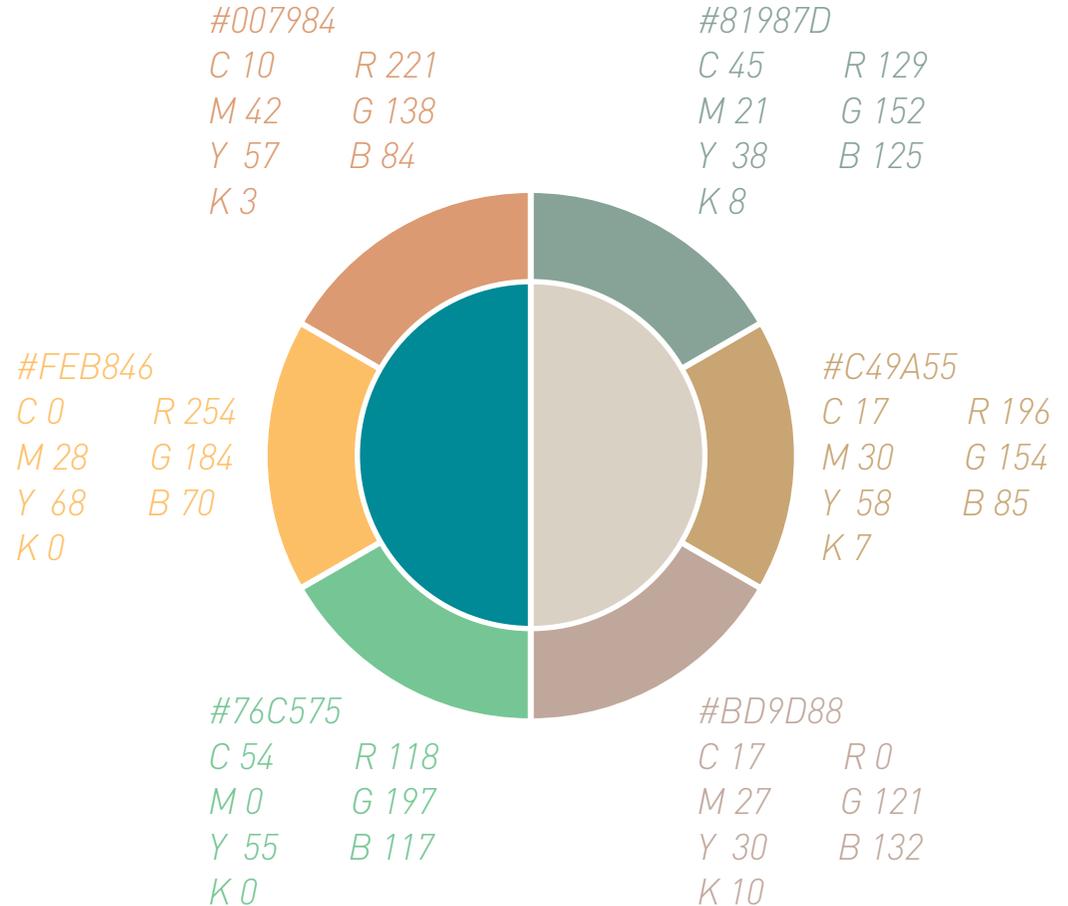
AaCc

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj  
Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss  
Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
! " # \$ % & ' ( ) + ,  
- . / : ; < = > ? @

## Colores complementarios

---



# TIPOGRAFÍA



# Tipografía

---

Textos y publicaciones

*DIN Pro*

---

AaCc

*Caracteres*

---

Aaá Bb Cc Dd Eeé Ff Gg Hh Ií Jj  
Kk Ll Mm Nn Ooó Pp Qq Rr Ss Tt  
Uuú Vv Ww Xx Yy Zz  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
! " # \$ % & ' ( ) + ,  
- . / : ; < = > ? @

*Familia*

---

Regular - *Italic* - **Bold** - Light - **Black** - Medium  
Regular - *Italic* - **Bold** - Light - **Black** - Medium

# SECRETARÍAS



## Secretarías

---



Secretaría de  
Infraestructura Física



Secretaría de  
Planeación



Secretaría de  
Salud



Secretaría de la  
Mujer y la Familia



Secretaría de  
Transporte y Tránsito

## Secretarías

---



Secretaría de  
Servicios Administrativos



Secretaría de  
Educación



Secretaría de  
Desarrollo y Gestión Social



Secretaría de  
Hacienda



Secretaría de  
Gobierno

## *Entidades descentralizadas*

---



C A S A  
M U N I C I P A L  
D E L A  
C U L T U R A  
C A L D A S



**INDEC**  
Instituto de Deporte y  
Recreación de Caldas

# PAPELERÍA



# Membrete

## Carta



Alcaldía de Caldas Antioquia  
NIT. 890.980.447-1  
Carrera 51 No. 127 SUR 41  
Cinmúlador, 378 8500  
@Balcaldíadecaldas

Caldas, mayo 26 de 2020

Señor  
**Juan David Palacio Cardona**  
Director ejecutivo  
**Área Metropolitana Valle de Aburrá**

Cordial saludo,

Caldas nuestro propósito. Es el compromiso de la tarea de llevar las propuestas que construimos y recogimos en compañía de las comunidades para estructurar nuestro Programa de Gobierno, de forma tal que permita tener unas metas que definan la gestión y los proyectos que harán parte del Plan de Desarrollo del municipio de Caldas para el próximo cuatrienio.

El espíritu de nuestro Programa de Gobierno, es avanzar de la esperanza que significa para el municipio de Caldas este gobierno, y poderlo traducir mediante acciones concretas y políticas sociales claras, incluyentes y oportunas en confianza.

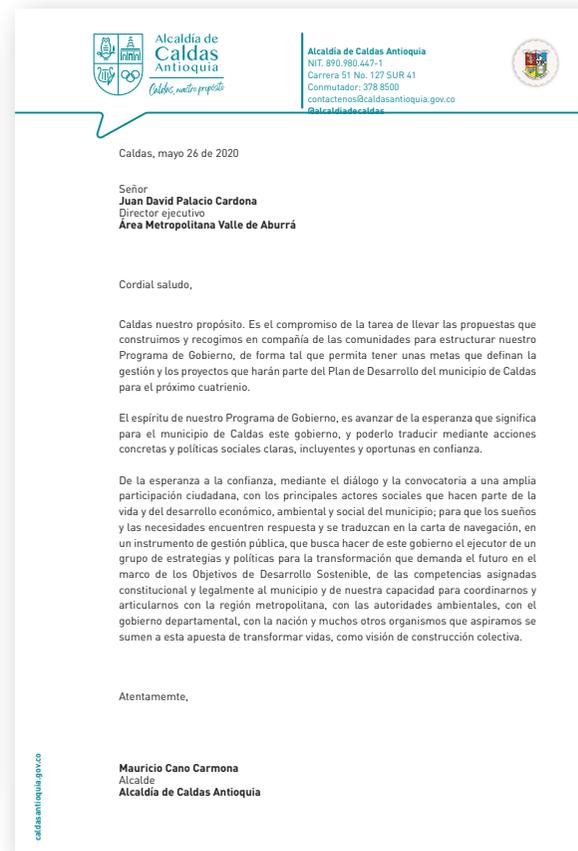
De la esperanza a la confianza, mediante el diálogo y la convocatoria a una amplia participación ciudadana, con los principales actores sociales que hacen parte de la vida y del desarrollo económico, ambiental y social del municipio; para que los sueños y las necesidades encuentren respuesta y se traduzcan en la carta de navegación, en un instrumento de gestión pública, que busca hacer de este gobierno el ejecutor de un grupo de estrategias y políticas para la transformación que demanda el futuro en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de las competencias asignadas constitucional y legalmente al municipio y de nuestra capacidad para coordinarnos y articularnos con la región metropolitana, con las autoridades ambientales, con el gobierno departamental, con la nación y muchos otros organismos que aspiramos se sumen a esta apuesta de transformar vidas, como visión de construcción colectiva.

Atentamente,

**Mauricio Cano Carmona**  
Alcalde  
Alcaldía de Caldas Antioquia

caldasantioquia.gov.co

## Oficio



Alcaldía de Caldas Antioquia  
NIT. 890.980.447-1  
Carrera 51 No. 127 SUR 41  
Cinmúlador, 378 8500  
contactenos@caldasantioquia.gov.co  
Balcaldíadecaldas

Caldas, mayo 26 de 2020

Señor  
**Juan David Palacio Cardona**  
Director ejecutivo  
**Área Metropolitana Valle de Aburrá**

Cordial saludo,

Caldas nuestro propósito. Es el compromiso de la tarea de llevar las propuestas que construimos y recogimos en compañía de las comunidades para estructurar nuestro Programa de Gobierno, de forma tal que permita tener unas metas que definan la gestión y los proyectos que harán parte del Plan de Desarrollo del municipio de Caldas para el próximo cuatrienio.

El espíritu de nuestro Programa de Gobierno, es avanzar de la esperanza que significa para el municipio de Caldas este gobierno, y poderlo traducir mediante acciones concretas y políticas sociales claras, incluyentes y oportunas en confianza.

De la esperanza a la confianza, mediante el diálogo y la convocatoria a una amplia participación ciudadana, con los principales actores sociales que hacen parte de la vida y del desarrollo económico, ambiental y social del municipio; para que los sueños y las necesidades encuentren respuesta y se traduzcan en la carta de navegación, en un instrumento de gestión pública, que busca hacer de este gobierno el ejecutor de un grupo de estrategias y políticas para la transformación que demanda el futuro en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de las competencias asignadas constitucional y legalmente al municipio y de nuestra capacidad para coordinarnos y articularnos con la región metropolitana, con las autoridades ambientales, con el gobierno departamental, con la nación y muchos otros organismos que aspiramos se sumen a esta apuesta de transformar vidas, como visión de construcción colectiva.

Atentamente,

**Mauricio Cano Carmona**  
Alcalde  
Alcaldía de Caldas Antioquia

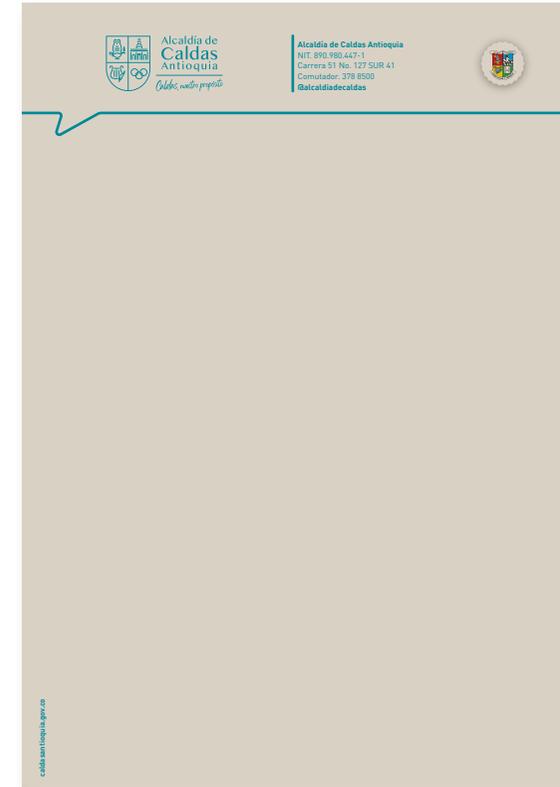
caldasantioquia.gov.co

# Sobres

## Carta



## Oficio



# Formato ISO

4,47 cm    7,54 cm    6,21 cm

 <b>Alcaldía de Caldas</b> Antioquia	<b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>Código:</b> F-CP-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha actualización:</b> 01-06-2020

2,64 cm

# Carnets

## Secretarios

## Contratistas

## Empleados



## Señalética Secretarías



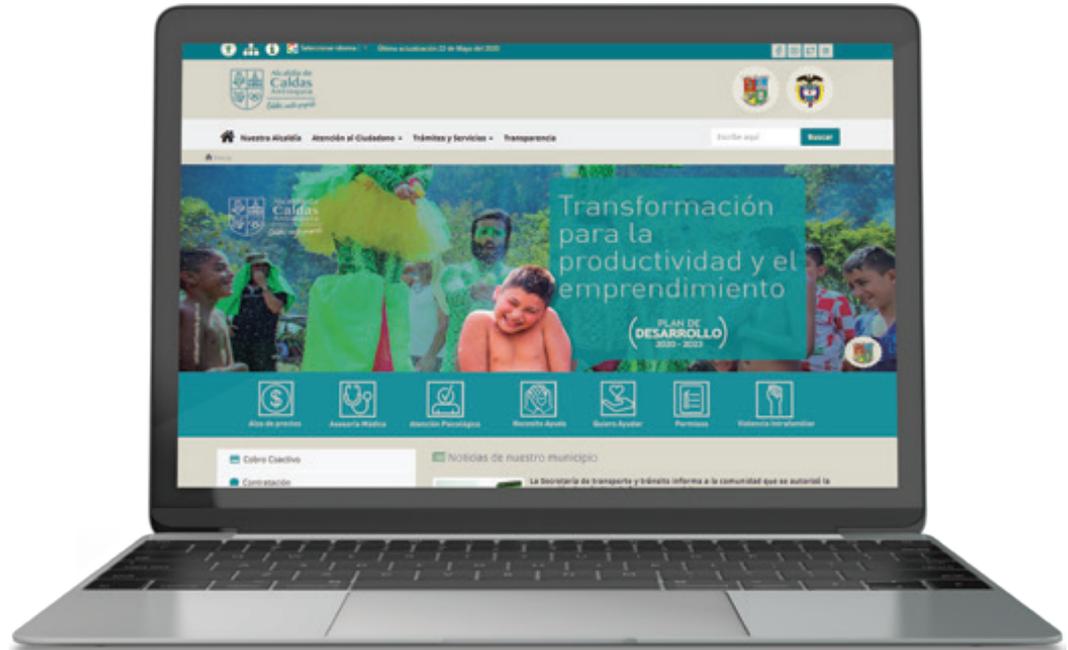
## Señalética Alcaldía



# LÍNEA GRÁFICA

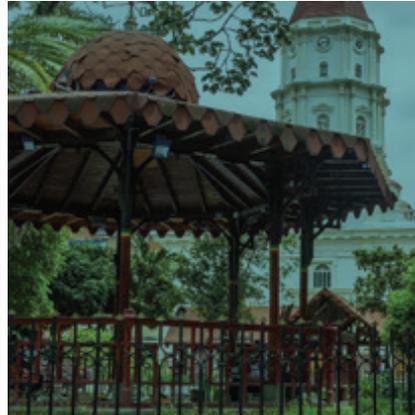


## Página web

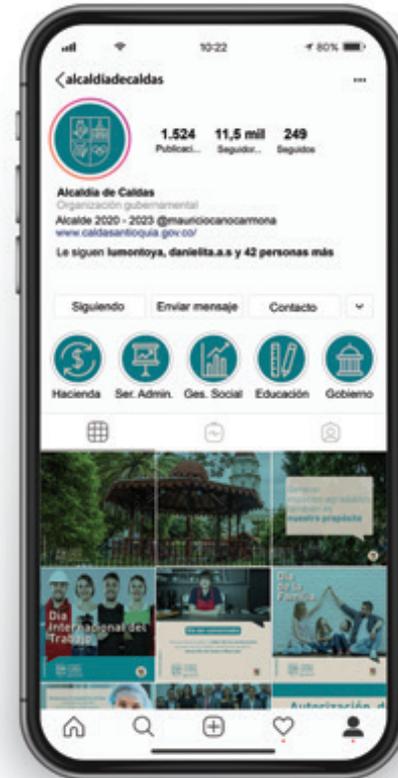


*Alcaldía de Caldas Antioquia*

## Publicaciones redes sociales



## Publicaciones redes sociales



## Publicaciones COVID - 19



## Publicaciones Facebook Live



Nuevas disposiciones  
y medidas frente  
al COVID - 19



Viernes Julio 00 / 5:00 p.m.

Deja tus dudas y preguntas en los comentarios.

  
Alcaldía de  
Caldas  
Antioquia  
*Caldas, nuestro propósito*



caldasantioquia.gov.co



Nuevas disposiciones  
y medidas frente  
al COVID - 19



Viernes Julio 00 / 5:00 p.m.

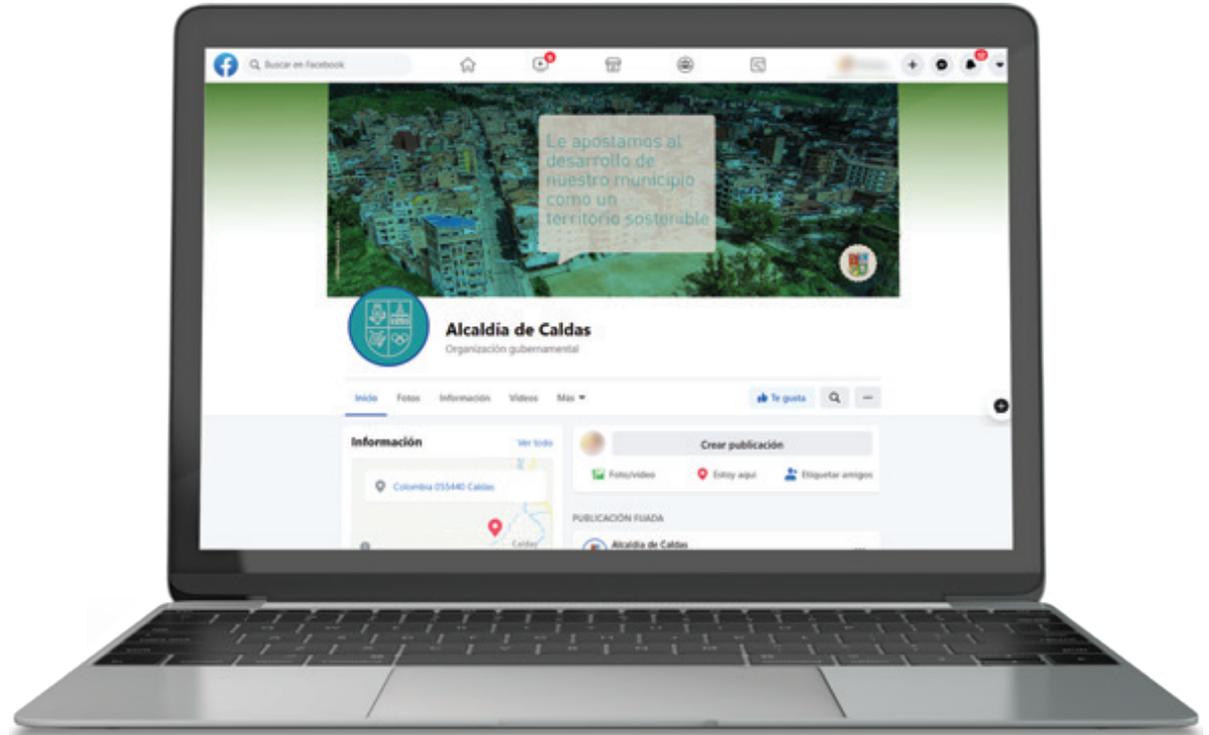
Deja tus dudas y preguntas en los comentarios.

  
Alcaldía de  
Caldas  
Antioquia  
*Caldas, nuestro propósito*



caldasantioquia.gov.co

## *Portada redes sociales*



*Alcaldía de Caldas Antioquia*

# Pendón





Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*





**Esquema de Publicación de la Información**  
**Fecha de realización: 22 de octubre de 2021**

**CIUDAD Y FECHA: Caldas, Antioquia - 22 de octubre de 2021**

**Introducción:**

Instrumento para la publicación de la información pública, según los estándares requeridos por la Ley 1712 de 2014.

**Contenido:**

En la hoja Esquema se encuentra el esquema de publicación.

**Descripción de los Campos de la Tabla**

**Nombre o título de la información:** Nombrar la información que será publicada

**Idioma:** Identifique el idioma en el cual se encuentra publicada la información

**Medio de conservación (físico - electrónico):** Identifique el medio de conservación en el cual se encuentra la información original (físico o electrónico).

**Formato (xls, word, pdf, video, link):** Identifique el formato de publicación de la información en el sitio web (xls, word, pdf, ppt).

**Fecha de Generación de la Información:** Identifique el momento de la creación de la información. Si no recuerda la fecha de generación de información, tome como referente la aparición de la información en las Tablas de Retención Documental.

**Frecuencia de actualización:** Escriba la periodicidad en que el documento es actualizado. Si por ejemplo es un plan de compras, pondrá un año, si son los informes de Peticiones Quejas y Reclamos señale al menos uno cada seis meses.

**Lugar de consulta:** Indicar el lugar donde se encuentra ubicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.

**Dependencia responsable de la Información:** Identifique el área o dependencia que creó la información.

**Dependencia responsable de la actualización:** Indique el nombre del área o dependencia que es la encargada de realizar la actualización de la información en el sitio web.

Fecha de actualización: 22 de octubre de 2021

Norma que lo establece Capítulo III del Decreto 103 de 2015	Artículo ARTÍCULO 41. Concepto.		Descripción Instrumento del que dispone la Función Pública para informar de forma ordenada a la ciudadanía, interesados y usuarios sobre la información publicada y que publicará conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.			Lugar de consulta	Dependencia responsable de la Información	Dependencia responsable de la actualización
	Idioma	Medio de conservación	Formato	Fecha de Generación de la Información	Frecuencia de actualización			
<b>Mecanismos de Contacto</b>								
Mecanismos para la atención al ciudadano	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Área de Comunicaciones
<b>Información de Interés</b>								
Publicación de datos abiertos	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Estudios, investigaciones y otras publicaciones	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando se producen	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Secretarías de despacho
Convocatorias	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando se producen	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Área de Comunicaciones
Ofertas de Empleo	Español	Electrónico	Imagen	Cuando se producen	Según oferta	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Desarrollo y Gestión social	Servicio Público de empleo
Preguntas y respuestas frecuentes	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Secretarías de despacho
Glosario	Español	Electrónico	Link	A necesidad	A necesidad	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Área de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
Noticias	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando se producen	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Área de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
Agenda	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando de producen	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Área de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
Información adicional	Español	Electrónico	Link	A necesidad	A necesidad	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Área de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
<b>Estructura Orgánica</b>								
Misión y visión	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Funciones y Deberes	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Procesos y Procedimientos	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Organigrama	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Descripción de la estructura orgánica	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Área de Comunicaciones
Escala salarial	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando se producen	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Directorio de información de servidores públicos, contratistas	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Oficina Asesora Jurídica
Directorio de entidades	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Área de Comunicaciones
Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	Español	Electrónico	Link	Cuando haya cambio	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Área de Comunicaciones
<b>Normatividad</b>								
Circulares Informativas	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Decretos	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Edictos y Avisos	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Leyes / Ordenanzas / Acuerdos	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Resoluciones	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Notificaciones Judiciales	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
<b>Presupuesto</b>								
Presupuesto general asignado	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
Ejecución presupuestal histórica anual	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
Estados financieros	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<b>Planeación</b>								
Políticas, lineamientos y manuales	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Plan Anticorrupción	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación

Otros Planes	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Plan de Desarrollo	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Plan de Acción	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Plan de Gasto Público	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Programas y Proyectos en Ejecución	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
OCAD	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Metas, objetivos e Indicadores de Gestión y/o Desempeño	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Participación en la Formulación de Políticas	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Informes de Empalme	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
<b>Control</b>								
Informes de gestión, evaluación y auditoría	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Control Interno	Control Interno
Defensa Judicial	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Entes de Control que Vigilan la Entidad	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Información para Población Vulnerable	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Secretarías de despacho
Planes de Mejoramiento	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Control Interno	Control Interno
Rendición de Cuenta a la ciudadanía	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Secretaría de Planeación
Rendición de Cuenta Fiscal	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Secretaría de Servicios Administrativos
Reportes de Control Interno	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Control Interno	Control Interno
<b>Contratación</b>								
Publicación de la Información Contractual	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Plan Anual de Adquisiciones PAA	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Publicación de la Ejecución de contratos	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://www.contratos.gov">https://www.contratos.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Publicación de Procedimientos, Lineamientos y Políticas en Materia de Adquisición y Compras	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
<b>Trámites y Servicios</b>								
Trámites y Servicios	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
Listado de Trámites y servicios	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
<b>Instrumentos de gestión de información pública</b>								
Información Mínima	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretarías de despacho	Área de Comunicaciones
Registro de Activos de Información	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Índice de Información Clasificada y Reservada	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Esquema de publicación de información	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Área de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
Mecanismos de PQRS	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Programa de Gestión Documenta	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Tablas de Retención Documental – TDR	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Registro de publicaciones	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Costos de reproducción	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Informes de PQRS	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
<b>Instrumentos de gestión de información pública</b>								
Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	Español	Electrónico	Link	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="http://pqrs.caldasantioquia">http://pqrs.caldasantioquia</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Formulario para la recepción de solicitudes de información pública	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Política de tratamiento de información publicada en la página web	Español	Electrónico	PDF	Cuando se producen	Cuando haya cambio	<a href="https://caldasantioquia.gov">https://caldasantioquia.gov</a>	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
El área de comunicaciones consolida la información reportada por las áreas de la entidad. Fecha actualización: 22 de octubre de 2021								