ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20254137030000730 4**
Fecha: **2025-09-03**
TRD: **4137.030.14.12.329.000730**
Rad. Padre: **20254137030000730 4**

CIRCULAR N.º **4137.030.14.12.329.000730**

Para: Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo, Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Servidores Públicos y Contratistas

Asunto: Actualización de formatos de encuestas de satisfacción

En cumplimiento de las acciones orientadas a facilitar la interacción Estado–Ciudadano y de fortalecer los mecanismos de medición de la satisfacción frente a los trámites y servicios institucionales, nos permitimos informar que se llevó a cabo la actualización de los formatos de las encuestas de satisfacción, correspondientes al procedimiento "Medición de la satisfacción del usuario a través de los diferentes canales" con código MEDE01.05.09.P006.

Dicha actualización tuvo como propósito incorporar un lenguaje más claro y accesible para los ciudadanos, así como medir aspectos específicos a los que se han dado lineamientos institucionales, en relación con la posible vulneración de derechos o situaciones de discriminación durante la prestación de los servicios.

Los formatos actualizados podrán ser consultados a través de Daruma y son los siguientes:

Índex	Nombre del formato	Código
100	Medición de la satisfacción del usuario sobre eventos / jornadas	MEDE01.05.09.P006.F005
99	Medición de la satisfacción del usuario sobre actividades de capacitación	MEDE01.05.09.P006.F004
101	Medición de la satisfacción del usuario de la actividad de reuniones	MEDE01.05.09.P006.F006
102	Medición de la satisfacción del usuario sobre actividades de auditorías / verificación / supervisión	MEDE01.05.09.P006.F007
97	Medición de la satisfacción del usuario sobre actividades de asistencia técnica	MEDE01.05.09.P006.F002

Por lo anterior, se solicita a los organismos implementar estos nuevos formatos en el desarrollo de sus actividades misionales a partir de la fecha de recepción de esta comunicación.

Atentamente,

DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ
Subdirectora de Departamento Administrativo
Subdirección de Trámites, servicios y Gestión Documental

Elaboró: Luz Stella Vargas Ante – Contratista
Revisó: Sandra Patricia Parra Ñáñez– Profesional Universitario