



## CIRCULAR

Bogotá D.C., 8 de febrero de 2021

Para: Coordinadores de grupo área y grupo Subdirección General de Gestión Administrativa y Financiera  
Coordinadores de grupo área y grupo Grupo Área Investigaciones  
Coordinadores de grupo área y grupo Subdirección General de Atención Médica y Docencia  
SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES, COORDINADORES DE GRUPO ÁREA Y GRUPO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS  
COORDINADORES GRUPO AREA Y GRUPO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA  
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

**Asunto:** Solicitud de envío de actividades virtuales y/o presenciales administrativas, piezas graficas vigencia 2021

La Dirección General del instituto de manera cordial solicita a los coordinadores de la Subdirección General de Atención Médica y Docencia, de la Subdirección General de investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención y la Subdirección Administrativa y Financiera, remitir las necesidades de las áreas frente a las actividades a realizar de:

Actividades presenciales y/o virtuales que no sean por extensión académica  
Eventos institucionales (ferias, conversatorios, fechas conmemorativas, etc)  
Solicitud de piezas gráficas

Esta solicitud se realiza debido a que el pasado 04 de noviembre de 2020 se envió la circular **N° INT-CIR-00107-200**, donde se realizó esta misma petición, pero solo 5 áreas enviaron su respectivo cronograma para la realización de actividades y/o piezas graficas.

Por lo anterior se pide enviar los cronogramas establecidos al correo de **comunicaciones@cancer.gov.co** bajo los parámetros señalados en el procedimiento de comunicaciones GSI-P08 procedimiento para la comunicación institucional, hasta el 12 de febrero del 2021.

Se recuerda que las actividades, eventos, piezas gráficas y demás solicitudes que lleguen al equipo de comunicaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, si no se encuentran incluidas en el Plan de Comunicaciones Vigencia 2021 no contarán con la prioridad solicitada e ingresarán al tráfico de la oficina.

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



Lo anterior con el fin de incluir las actividades y solicitudes en el plan anual de comunicaciones vigencia 2021. Para cualquier inquietud comunicarse vía correo electrónico al área de comunicaciones al correo mencionado.

Atentamente,



**Carolina Wiesner Ceballos**  
**Directora General**  
**DIRECCION GENERAL**

Folios: 2  
Anexo:  
Nombre anexos:

Elaboró: Sandra Milena Bernal Amaya  
Revisó: Adriana Patricia Hernandez Baquero  
Revisó: Liliana Diaz Rodriguez

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."