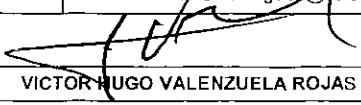
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> <b>FORMATO SOLICITUD A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>		Código: FOR-CE-003 Versión: 0 Fecha: Memo INT 2019008916 - 08/02/2019 Página: 1 de 1	
	Esta solicitud debe ser remitida por correo electrónico a: <a href="mailto:solicitudesoac@sdis.gov.co">solicitudesoac@sdis.gov.co</a>			
	FECHA:	13/07/2021	RADICADO No.:	
	DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SANTA FE Y LA CANDELARIA		
OBJETIVO COMUNICATIVO:	Aviso Administrativo Resolución 024 Traslados Localidad del 29/06/2021 en la página Web			
1. Marque con una X cuál es su requerimiento:				
<b>A. Comunicación Interna</b>				
Correo interno / Mailing		Carteleras		
Wallpaper		Impresos y/o publicaciones	Otros: _____	
Publicación en Intranet (indique la ruta de publicación)	X			
<b>B. Comunicación Externa</b>				
Convocatoria de medios		Free press y acompañamiento a medios	Otros: _____	
Comunicado de prensa				
Publicación en página WEB (indique la ruta de publicación)				
<b>C. Asesoría en Eventos</b>				
Lugar y Fecha del evento:				
Con presencia de Alcalde y/o Secretaria.		Describa el apoyo a solicitar:		
Con presencia de algún otro Directivo.				
Presentador y/o maestro de ceremonia.				
Préstamo de sonido.				
Eventos de otro tipo, ej.: actividades lúdicas, recreativas, académicas etc.				
<b>D. Acciones Audiovisuales / Campañas</b>				
Diseño de campañas*		Fotografía	Revisión de piezas	
Video*		Redes Sociales	Diseño de piezas comunicativas**	
(*) Para estos ítems deben diligenciar el formato brief y adjuntarlo (**) Para este ítem se deben enviar textos finales en una hoja word				
<b>2. Solicitante</b>				
Nombre de quien realiza la solicitud:	CLAUDIA PATRICIA VARGAS	Firma: CLAUDIA PATRICIA VARGAS	Fecha sugerida para la entrega del producto solicitado:	
Teléfono de contacto:		Correo electrónico: <a href="mailto:cvargas@sdis.gov.co">cvargas@sdis.gov.co</a>		
Firma, nombre y cargo del Director, Subdirector o jefe del área solicitante:	 <b>VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS</b> Subdirector local para la Integración Social Santa Fe y La Candelaria			
<b>3. Espacio para ser diligenciado únicamente por la Oficina Asesora de Comunicaciones</b>				
Fecha de recibido:				
Fecha de entrega:				
Recuerde:	<p>La divulgación en intranet, correo interno, wallpaper y página web debe ser enviada a la OAC, con un plazo mínimo de 3 días hábiles, antes de la fecha de publicación.</p> <p>Cualquier otro tipo de requerimiento tiene un plazo de ejecución mínimo de 10 días hábiles.</p> <p>No se reciben formatos sin diligenciar en su totalidad y sin el contenido.</p> <p>Tener presente que el tiempo en días corre a partir de la entrega correcta de todos los insumos, textos editables y solicitud diligenciada correctamente.</p> <p>De acuerdo con los compromisos establecidos, usted recibirá un correo con la propuesta de diseño requerido; deberá revisar, solicitar cambios si hace falta y aprobar la pieza comunicacional; si después de 3 revisiones no se ha conseguido el producto deseado, se requiere diligenciar una nueva solicitud y empezar el proceso.</p> <p>Los tiempos promedio están sujetos a la programación de trabajos previamente recibidos. No se incluyen los tiempos de revisión y aprobación.</p>			