



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
FORMATO SOLICITUD A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

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: solicitudesoac@sdis.gov.co

FECHA:	10/06/2019	RADICADO No.:	SAL-77875
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO		
OBJETIVO COMUNICATIVO:	RESPUESTA AL RADICADO ENT-33442		

1. Marque con una X cuál es su requerimiento:

A. Comunicación Interna

Correo interno / Mailling	<input type="checkbox"/>	Carteleras	<input type="checkbox"/>	Otros: _____	<input type="checkbox"/>
Wallpaper	<input type="checkbox"/>	Impresos y/o publicaciones	<input type="checkbox"/>		
Publicación en Intranet (indique la ruta de publicación)	<input type="checkbox"/>				

B. Comunicación Externa

Convocatoria de medios	<input type="checkbox"/>	Free press y acompañamiento a medios	<input type="checkbox"/>	Otros: NOTIFICACION POR AVISO	<input type="checkbox"/>
Comunicado de prensa	<input type="checkbox"/>				
Publicación en página WEB (indique la ruta de publicación)	<input type="checkbox"/>				

C. Asesoría en Eventos

Lugar y Fecha del evento:		<i>Describe el apoyo a solicitar:</i>
Con presencia de Alcalde y/o Secretaría.	<input type="checkbox"/>	
Con presencia de algún otro Directivo.	<input type="checkbox"/>	
Presentador y/o maestro de ceremonia.	<input type="checkbox"/>	
Préstamo de sonido.	<input type="checkbox"/>	
Eventos de otro tipo, ej.: actividades lúdicas, recreativas, académicas etc.	<input type="checkbox"/>	

D. Acciones Audiovisuales / Campañas

Diseño de campañas*	<input type="checkbox"/>	Fotografía	<input type="checkbox"/>	Revisión de piezas	<input type="checkbox"/>
Vídeo*	<input type="checkbox"/>	Redes Sociales	<input type="checkbox"/>	Diseño de piezas comunicativas**	<input type="checkbox"/>

(*) Para estos ítems deben diligenciar el formato brief y adjuntarlo (**) Para este ítem se deben enviar textos finales en una hoja word

2. Solicitante

Nombre de quien realiza la solicitud:	DIEGO RANGEL ARQUE	Firma:		Fecha sugerida para la entrega del producto solicitado: INMEDIATO
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:		
Firma, nombre y cargo del Director, Subdirector o jefe del área solicitante:	 JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO DIRECTOR DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO			

3. Espacio para ser diligenciado únicamente por la Oficina Asesora de Comunicaciones

Fecha de recibido:	
Fecha de entrega:	

Recuerde:

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. Cualquier otro tipo de requerimiento tiene un plazo de ejecución mínimo de 10 días hábiles. No se reciben formatos sin diligenciar en su totalidad y sin el contenido. Tener presente que el tiempo en días corre a partir de la entrega correcta de todos los insumos, textos editables y solicitud diligenciada correctamente. 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. Los tiempos promedio están sujetos a la programación de trabajos previamente recibidos. No se incluyen los tiempos de revisión y aprobación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

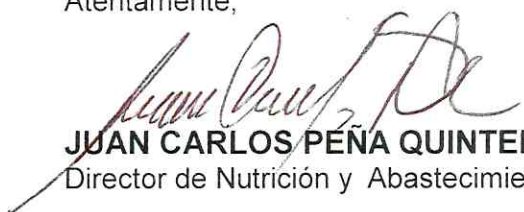
FOR-BS-045

Es importante recordarle que este acompañamiento técnico, tiene como propósito principal la socialización del memorando interno INT-41177 del 23 de julio de 2018, por medio del cual se estableció el "PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE APORTES VOLUNTARIOS A LAS ASAMBLEAS DE PARTICIPANTES DE LOS 23 COMEDORES COMUNITARIOS QUE: EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017 MANIFESTARON SU INTENCION DE RECIBIR SUS APORTES".

Esperamos entonces en esa reunión, resolver todas las inquietudes frente a la aplicación del mencionado protocolo, el cual fue entregado con anterioridad a usted y a otros participantes de ese comedor para su conocimiento y fines pertinentes.

Finalmente, manifiesto nuestra entera disposición de trabajar por una "Bogotá Mejor Para Todos", comprometida en promover y proteger los derechos de las y los habitantes de la ciudad.

Atentamente,


JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO
Director de Nutrición y Abastecimiento

Elaboró: Diego Rangel Araque – Profesional Equipo Jurídico DNA
Revisó: Carlos Fabián Gaitán Rondón - Asesor DNA.

472	Motivos de Devolución	Observado	No Existe Numero
	Rehusado		No Reclamado
	Cerrado		No Contactado
	Dirección Errada	Fallecido	Apartado Clausurado
	No Reside	Fuerza Mayor	
Fecha 1: DIA MES AÑO	22 AGO 2018	Fecha 2: DIA MES AÑO	R D
Nombre del distribuidor:	JOHN AVENDANO	Nombre del distribuidor:	
C.C.:	C.C. 80443653	C.C.:	
Centro de Distribución:		Centro de Distribución:	
Observaciones:	500 ml	Observaciones:	
	en 49A con 5 entre		

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACION SOCIAL