

Requerimientos comunicacionales de la Alcaldía de Soacha.

La siguiente es una herramienta de trabajo habilitada por la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Soacha 2024 - 2027, con el objetivo de documentar los requerimientos, conceptualizar las estrategias, los productos y los canales pertinentes, así como llevar la trazabilidad y cumplimiento de los mismos.

Toda la gestión que vayan a realizar ustedes o requieran apoyo de la Oficina de Comunicaciones, ya sea en términos de preproducción, producción y posproducción de contenidos, cubrimientos, historias de vida, proyectos, convenios, casos de éxito, eventos, publicaciones, etc., deberá realizarse a través de esta herramienta.

En el caso de las entidades descentralizadas, deberán diligenciar el formato sólo en caso de requerir apoyo del nivel central.

Agradecemos diligenciar el formulario y reportar de manera oportuna las actividades, puesto que el desarrollo de la labor comunicacional requiere de tiempos de producción. Los días relacionados a continuación, son días hábiles (a partir de la aprobación de los textos):

- Estrategia o campaña:
- Diseño básico (sin campaña, una pieza): tres (3) días.
- Diseño infográfico: seis (6) días
- Concepto gráfico con varias piezas: 10 días.
- Cubrimiento fotográfico: dos (2) días.
- Cubrimiento fotográfico con nota audiovisual: tres (3) días.
- Nota radial: cinco (5) días
- Perifoneo: dos (2) días
- Cuñas radiales: dos (2) días



- Boletín de prensa: dos (2) días
- Entrevistas en medios: dos (2) días
- Freepress: dos (2) días
- Rueda de prensa: cinco (5) días
- Equipos técnicos (Cámaras, micrófonos, etc): dos (2) días
- Edición de video: tres (3) días.
- Edición de fotografía: un (1) día
- Animación (depende de la solicitud): entre 3 a 20 días
- Libretos o guiones: cinco (5) días.
- Asesoría digital y creativa: dos (2) días
- Publicaciones en página web: dos (2) días
- Encuestas en redes sociales: dos (2) días
- Transmisiones en vivo con celular: dos (2) días
- Transmisiones en vivo robusta: 15 días
- Corrección de estilo de documentos: mínimo dos (2) días de anticipación. Depende de la dimensión del texto.

Gracias por su valiosa colaboración.

migoavendano@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)



Borrador guardado

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo no forma parte de tu respuesta.

*** Indica que la pregunta es obligatoria**



1. Seleccione la secretaría o dependencia la cual esta realizando la solicitud *

- ☐ Secretaría de Hacienda
- ☐ Secretaría de Infraestructura
- ☐ Secretaría de Salud
- ☐ Secretaría de Cultura y Turismo
- ☐ Secretaría de Desarrollo Social
- ☒ Secretaría de Gobierno
- ☐ Secretaría de Planeación
- ☐ Secretaría General
- ☐ Secretaría Jurídica
- ☐ Secretaría de Educación
- ☐ Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal
- ☐ Secretaría de Movilidad
- ☐ IMRDS



2. Fecha de solicitud: *

Fecha

19/09/2024

3. ¿Qué tipo de comunicación se requiere? *

☒ Comunicación Interna

☒ Comunicación Externa



4. Tipo de requerimiento: *

- ☐ Cubrimiento
- ☐ Registro fotográfico
- ☐ Registro audiovisual
- ☐ Animación
- ☒ Diseño
- ☐ Radio
- ☐ Perifoneo
- ☐ Impresos
- ☐ Equipos técnicos
- ☐ Corrección de estilo de documentos
- ☐ Libretos
- ☐ Posproducción
- ☐ Campaña o estrategia
- ☐ Reunión de trabajo
- ☐ Publicación
- ☐ Otro:



Nombre, cargo, entidad y número de teléfono de la persona que diligencia el formato

*

Miguel Avendaño

5.Estrategia o campaña

*

En caso de ser una estrategia o campaña, relacionar lo siguiente (en caso de no relacionar completo, no se atiende el requerimiento). Indicar en el párrafo continuo: cuál es el objetivo, a quién va dirigida la estrategia o campaña, justificación, si es a corto, mediano o largo plazo,

Antes - Después

6.Objetivo del producto*

*

Relacionar de manera específica cuál es la intención, estructura, enfoque y/o características, etc. Tener presente que de acuerdo a los argumentos relacionados a continuación, se desarrollará el cubrimiento, las estrategias y los productos pertinentes y oportunos.

Comunicar de manera asertiva todas las acciones que se desarrollan desde Secretaría de Gobierno.



7. Para nosotros es muy importante saber cuál es su expectativa, es por eso que *
nos gustaría poder ver referentes del producto que está solicitando.
(Pregunta no anónima)

Sube hasta 10 archivos compatibles. Tamaño máximo por archivo: 100 MB.



SAN MATEO.JPEG



LEON XIII.JPEG



SAN MATEO (2)....



SAN MATEO (3)....



Añadir archivo

8. Fecha del cubrimiento, publicación o reunión: *
Especificar para cuándo se necesita el requerimiento que se hace.

Fecha

Hora

21/09/2024

:



Hora no válida



Observaciones adicionales

Envío imágenes para diseño, antes y después.

Las imágenes de arriba son los antes las de abajo son el después
San Mateo Barrio Sumapaz
León XIII

Enviar

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Denunciar abuso](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios



