Angela Maria Bacca <abacca@icanh.gov.co>

Gracias por rellenar este formulario: Solicitud comunicaciones externas ICANH - 2026

2 mensajes

Acuses de recibo de respuestas al formulario <forms-receipts-noreply@google.com> 13 de febrero de 2026 a las 11:30
Para: abacca@icanh.gov.co

Google Forms

Gracias por rellenar este formulario: Solicitud comunicaciones externas ICANH - 2026

Esto es lo que se recibió.

Editar respuesta

Solicitud comunicaciones externas ICANH - 2026

⚠️ IMPORTANTE – LINEAMIENTOS PARA SOLICITUDES DE COMUNICACIONES EXTERNAS ICANH ⚠️

Este formulario es el canal oficial para solicitar el desarrollo de contenidos y acciones de **comunicaciones externas del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH**, incluyendo material gráfico, audiovisual, notas de prensa, publicaciones web y estrategias de comunicación. El adecuado desarrollo de cada solicitud depende de la **claridad, completitud y calidad de la información suministrada**. Por ello, es fundamental diligenciar todos los campos de manera detallada y adjuntar los insumos necesarios desde el inicio del proceso.

1. Sobre los tiempos de elaboración:

Los tiempos de respuesta y entrega comienzan a contar **una vez la solicitud esté completa, validada y aprobada por el área responsable**, y varían según el tipo de producto solicitado:

- Material gráfico y contenidos informativos generales: 3 a 5 días hábiles.

- Modificaciones o ajustes a piezas ya elaboradas: hasta 5 días hábiles.

- Notas de prensa: 3 días hábiles, siempre que la información esté validada y lista para publicación.

- Estrategias de comunicación: los tiempos se definen según el alcance y complejidad de la solicitud.

⚠️ Los **contenidos audiovisuales y videos** son considerados **proyectos especiales**. Sus tiempos de desarrollo se revisan y acuerdan de manera particular, de acuerdo con el alcance del proyecto, la disponibilidad técnica y la validación de insumos.

2. Socialización y articulación institucional:

Las solicitudes de comunicaciones externas deben ser **socializadas previamente con los enlaces de comunicaciones de cada área**, en el marco de las reuniones periódicas de articulación que se realizan con el equipo de Comunicaciones del ICANH.

3. Es indispensable que la información suministrada sea:

- Clara, precisa y coherente.

- Validada internamente por el área solicitante.

- Consistente con otros formularios y procedimientos institucionales, como los relacionados con publicaciones web, intranet y repositorios oficiales de contenidos.

La falta de información, insumos incompletos o inconsistencias en los datos pueden generar **retrasos en el desarrollo del material** o la imposibilidad de atender la solicitud.

4. Aprobaciones

Toda solicitud debe contar con la **aprobación previa del supervisor o responsable del área**, quien será la persona encargada de validar el contenido final antes de su difusión.

⚠️ ***Las solicitudes sin aprobación no podrán ser gestionadas.*** ⚠️

Se ha registrado tu correo (**abacca@icanh.gov.co**) al enviar este formulario.

1. ¿De qué área o dependencia realiza la solicitud?

*

Grupo de Patrimonio

2. Nombre completo de quien realiza la solicitud (persona resposable de la solicitud)

*

Angela Maria Bacca Martinez

3. Fecha de solicitud *

DD MM AAAA

13 / 02 / 2026

4. Categoría de la solicitud

*

- [x] Creación de material gráfico
- [ ] Creación de material Audiovisual
- [ ] Creación de Nota de prensa
- [ ] Creación de estrategia de comunicaciones, según la solicitud incluye gráfico, prensa y video

Detalle de la solicitud

El desarrollo del material requerido se sustenta en la recopilación de insumos relevantes y la comprensión exhaustiva del contexto y antecedentes asociados a la propuesta. Es fundamental que dicha información sea detallada y completa para garantizar la efectividad en la elaboración del contenido solicitado.

5. Tipo de trabajo a desarrollar *

- [x] Evento
- [ ] Notificación a la ciudadanía
- [ ] Taller / curso / convocatoria
- [ ] Conmemoración

☐ Otro (especifique)

5.1 Tipo de trabajo a desarrollar (especifique)

Merchandising

6. Contexto y antecedentes de la solicitud

*

Describa el contexto, antecedentes y motivación de la solicitud. Incluya información relevante que permita comprender el alcance del proyecto y su importancia institucional.

Se va a realizar un evento internacional con apoyo de la UNESCO para el lanzamiento de una APP llamada Ayllu , necesitamos el apoyo de diseño para unas piezas que se van a imprimir

7. Objetivo principal de la comunicación

*

Describa qué se busca lograr con esta comunicación. Sea concreto y utilice un lenguaje sencillo.

Ejemplo: informar, convocar, posicionar, visibilizar, prevenir, sensibilizar.

Diseñar y producir piezas gráficas impresas que comuniquen de manera clara, atractiva y coherente el propósito, alcance e impacto de la APP Ayllu, fortaleciendo su posicionamiento en el marco de un evento internacional con apoyo de UNESCO.

8. Insumos creativos disponibles

*

Indique si cuenta con imágenes, documentos, textos base, referencias visuales o ejemplos que sirvan como guía para el desarrollo del contenido.

📌 *Nota:* La falta de insumos puede afectar los tiempos de entrega.

Archivos enviados

Captura Ayllu - Angela Maria Bacca.JPG

Post 1 - Angela Maria Bacca.jpg

Si cuenta con varios insumos, por favor adjunte un enlace (Drive u otro repositorio institucional) que contenga todo el material requerido.

El enlace debe tener permisos de acceso vigentes y **no contar con fecha de vencimiento**.

https://drive.google.com/drive/folders/16o7Ibsegt6lVO6riGmIxq9WITRBJai3t?usp=drive_link

9. Mensaje principal o contenido a comunicar

*

Describa el mensaje central que se desea transmitir a la audiencia o público objetivo.

Diseño de imagen para las piezas del Kits de bienvenida para el evento que incluyan escarapelas de acreditación
tula

termo
libreta
gorra
bolígrafo

10. Medio(s) en el que se difundirá el contenido

*

- [ ] Redes sociales de la entidad
- [ ] Youtube
- [ ] Banner web
- [ ] Radio
- [x] Pieza para imprimir
- [ ] Otro:

11. Correo institucional de la persona que otorga la aprobación final

*

abacca@icanh.gov.co

12. Fecha estimada de lanzamiento o publicación

(tener en cuenta las fechas de aprobación) *

DD MM AAAA

13 / 02 / 2026

13. Comentarios u observaciones adicionales

Incluya consideraciones especiales, riesgos, públicos específicos, restricciones de uso o articulación con otras áreas.

*

Ninguna muchas gracias

14. Confirmo que la información está aprobada por el supervisor o responsable del área *

- (●) Sí
- ( ) No

La información aquí suministrada será protegida de acuerdo a la adoptada por el ICANH Política de tratamiento de datos *

- (●) SI
- ( ) NO

Crea tu propio formulario de Google

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

AVISO LEGAL: Este mensaje y sus anexos, pueden contener información confidencial o legalmente protegida y no puede ser divulgada. Si por error recibe este mensaje, por favor avise inmediatamente a su remitente y destruya toda copia que tenga del mismo. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje, sin autorización del ICANH, será sancionado de acuerdo con las normas legales vigentes.

De otra parte, al destinatario se le considera custodio de la información contenida y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad.

Las opiniones contenidas en este mensaje electrónico, no relacionadas con la actividad del ICANH, no necesariamente representan la opinión del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

Acuses de recibo de respuestas al formulario <forms-receipts-noreply@google.com> 13 de febrero de 2026 a las 11:36
Para: abacca@icanh.gov.co

Google Forms

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

DD MM AAAA

20 / 02 / 2026

13. Comentarios u observaciones adicionales

Incluya consideraciones especiales, riesgos, públicos específicos, restricciones de uso o articulación con otras áreas.

*

Ninguna muchas gracias

14. Confirmo que la información está aprobada por el supervisor o responsable del área *

- (●) Sí
- ( ) No

La información aquí suministrada será protegida de acuerdo a la adoptada por el ICANH Política de tratamiento de datos *

- (●) SI
- ( ) NO

Crea tu propio formulario de Google

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

[El texto citado está oculto]