ACTA DE TRÁFICO DE COMUNICACIONES

FECHA: 03/03/2026
LUGAR: VIRTUAL

ASUNTO: Tráfico de Comunicaciones

2. AGENDA DE LA REUNIÓN (ORDEN DEL DÍA)

1. Lectura de los temas tratados en el comité sectorial y tráfico directivo
2. Asignación de tareas
3. Revisión de las tareas de la reunión anterior.

2. LISTA DE ASISTENTES A LA REUNIÓN

Integrantes:

NOMBRE	CARGO O ROL EN LA ENTIDAD/ ENTIDAD	ROL EN EL COMITÉ	ASISTENCIA (SI/ NO)	FIRMA[1]
Gisella Ricardo Vásquez	Contratista Comunicaciones	Integrante	SI	
Tania Castellanos	Contratista Comunicaciones Bronx/Subcentro	Integrante	SI	
Irina Medina	Contratista diseño	Integrante	SI	
Andrés Santos	Contratista video	Integrante	SI	
Andrés Rincón	Contratista fotografía	Integrante	SI	
Erika Ríos	Contratista Líder Comunicaciones	Integrante	SI	
Gina Jaramillo	Contratista diseño	Integrante	SI	
Duvan Barrera	Contratista web	Integrante	SI	
Julián Varela	Contratista CM	Integrante	SI	
Karen Contreras	Contratista Comunicación Interna	Integrante	SI	
Angélica Sinisterra	Funcionaria	Integrante	SI	
Nathaly Pachón	Contratista interpretación LDC	Integrante	SI	
Lorena Morales	Contratista comunicaciones MCL	Integrante	SI	

Invitados:

NOMBRE	CARGO O ROL EN LA ENTIDAD/ ENTIDAD	ASISTENCIA (SI/NO)	FIRMA (Si aplica)

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Erika inició la sesión estableciendo un cambio en la dinámica del comité, indicando que dejará de ser un espacio centrado en su intervención para pasar a un ejercicio de corresponsabilidad del equipo. Señaló que cada integrante deberá llegar preparado con sus temas diligenciados en la plantilla del comité y presentar sus avances, compromisos y alertas.

Explicó que el objetivo es optimizar el tiempo, mejorar la calidad del seguimiento y evitar que el comité se

[1] *La firma mecánica se incluirá sólo para quienes **no tengan** una cuenta de Orfeo de la FUGA. En caso de que no se requiera la firma de todos los integrantes, según el reglamento que aplique, escribir NA.*

convierta en un monólogo, compartiendo la responsabilidad de preparación a cada enlace y responsable de proceso.

Seguimiento de compromisos del comité anterior (24 de febrero)

Estrategia SAC y franjas: Gisella informó que la presentación de la estrategia de SAC fue enviada la semana anterior para revisión. Erika confirmó que el documento queda bajo su responsabilidad para ajustes finales.

Respecto a la reunión con el equipo de franjas, Gisella explicó que:

Se revisaron todas las plantillas y algunas franjas se mantienen, otras se ajustan y otras se rediseñan completamente. Sobre Franja Universitaria: Mantiene diseño base, se ajusta paleta de color y tipografía y se incluye identificador de 5 años.

- Saberes mayores: Se rediseña completamente.
- Convite al Muelle: Se mantiene, eliminando espacio de fotografía y logos.
- Lecturas desde el Muelle: Requiere rediseño por uso de imagen IA.
- Ganadores PDE: Se mantiene, con ajustes de color.
- Nuevas franjas: Videoclips musicales y En Vivo en El Muelle (pendiente definición).

Gestión con equipo de diseño: Gisella indicó que el equipo de diseño estaba cerrando ajustes de PDE y que esa misma semana organizaría la asignación de piezas. Se priorizan: Franja Universitaria, Convite al Muelle y Saberes Mayores (nuevo diseño). Erika solicitó avanzar esta misma semana con al menos las dos primeras.

Erika solicitó formalizar estos acuerdos en un correo estructurado por bloques: lo que se mantiene, lo que cambia y lo que está pendiente. Como parte de esta línea, se planteó la producción de un video conmemorativo de los 5 años de la Franja Universitaria, con testimonios de universidades, estudiantes y artistas.

Andrés Santos recomendó que los participantes envíen sus propios videos en formato horizontal, para facilitar edición orgánica y reutilización en distintos formatos. Julián respaldó el enfoque técnico, proponiendo grabación horizontal con margen para adaptación a vertical.

Seguimiento libro beca JUNTOS: Gisella informó que no ha habido respuesta por parte del equipo responsable, pese a reiterados correos. Erika instruyó escalar el tema vía WhatsApp para agilizar respuesta y, de no obtenerla, escalar por su canal institucional.

Activación de exposición: Julián informó que el video de activación ya está publicado, el carrusel de inauguración está listo, pero no ha salido por coyuntura (PDE y 8M) y se ajustó la estrategia para distribuir contenidos en los días restantes de la exposición. Gisella complementó indicando que se recibieron nuevas actividades para activar, lo que permite reforzar contenidos esa misma semana.

Se definió: Esta semana: carrusel de inauguración + piezas de activación. Próxima semana: carrusel tipo “Playground”.

Temas SubCentro: Tania informó sobre los avances en el traslado de la Esquina Redonda. Ya está el video narrativo publicado, así como el carrusel híbrido. El producto post-evento quedó programado para jueves. Erika hizo un llamado al cumplimiento estricto de fechas y a informar anticipadamente retrasos y reforzó la necesidad de que el equipo interactúe con los contenidos publicados para mejorar alcance.

Video lanzamiento ICC (Industrias Culturales y Creativas): Tania informó que ya envió guion e insumos. Erika indicó que se deben revisar insumos antes de producir y que se requiere validación de Dirección antes de grabar.

El video debe estar listo antes del 10 de marzo y Andrés Santos manifestó preocupación por tiempos de edición. Se acordó que se revisarán los insumos primero, se definirá el alcance real del producto y se ajustará la carga según complejidad.

Temas generales

Video agenda semanal: Andrés Santos manifestó la dificultad de editar los domingos y solicitó mover el producto al lunes y Julián reconoció que la definición del domingo fue suya y apoyó el ajuste. Erika aclaró que el compromiso es que el producto salga oportunamente (domingo o lunes temprano), ya que está ligado a la agenda semanal y presentó el calendario institucional de eventos como herramienta base para: Definir contenidos del video, priorizar eventos relevantes y evitar improvisación. Se acordó que el video saldrá el lunes en la mañana, Santos definirá criterios de selección de eventos y los enlaces (Gisella, Tania y Lorena) propondrán eventos priorizados.

Agenda mensual: Gisella explicó que el retraso en la agenda se debió a inconsistencias en la información enviada por Subcentro. Se acordó consolidar información en documento compartido (no por correo), hacer cortes anticipados de agenda y notificar fechas límite desde comunicaciones. Erika reiteró que solicitudes urgentes deben enviarse por WhatsApp, no solo por correo, para evitar retrasos en revisión.

Página web – avances y ajustes estructurales

- **Más Cultura Local:** Duván explicó que el micrositio ya está construido, pero no está visible porque faltan contenidos (eventos y convocatorias). Erika aclaró que el compromiso sí está cumplido a nivel técnico y que la comunicación debe enfocarse en que el sitio está listo y que está pendiente activación por contenido. Se solicitó dejar esto claro en reportes y hacer seguimiento para publicación esa misma semana.
- **SAC:** Gisella informó que está consolidando información para enviar a Duván.
- **SubCentro:** Tania indicó que aún no ha articulado con Elizabeth la actualización de Subcentro, pero que trabajará en ello esa semana.
- **Corporativa:** Karen informó que Servicio a la ciudadanía, gestión documental y planeación están al día. Está pendiente validar ajustes con Liliana.

Erika solicitó uniformar estructura de las tres subdirecciones e incluir una foto representativa, texto introductorio, funciones y perfil del subdirector. Se asignó a enlaces y Duván dejar esta actualización lista para revisión en el siguiente comité.

Comunicación Interna: Karen informó sobre los siguientes avances y pendientes:

- Publicación de revista institucional (programada para esa semana).
- Reuniones con Iván y Linda para estructurar plan anual.
- Preparación de presentación de estrategia.
- Articulación con red distrital de comunicación interna.
- Coordinación de socializaciones (5 y 6 de marzo).
- Seguimiento a medición de clima laboral (meta 75%).
- Reporte de residuos con Iván.
- Integración de eventos en sinergias distritales.

- Ajustes para piezas del diálogo ciudadano.

Revisión de pendientes generales: Erika revisó el tráfico de diseño, donde cada una informó sobre el estado de sus tareas, así mismo revisó los pendientes de video, galerías, página web, intranet y las solicitudes que llegan mediante brief y se registran en la matriz de seguimiento.

Erika reforzó los compromisos de cada uno. Así mismo, hizo seguimiento con los enlaces de las Subdirecciones frente al diligenciamiento y cargue de los formatos de uso de imagen para los eventos que deben realizados por las misionales. Agradeció al equipo por su compromiso, recordó mantener actualizadas las matrices, el cargue de los briefs en la carpeta correspondiente para su cargue a Orfeo y los cronogramas.

Así mismo enfatizó sobre el cumplimiento estricto de compromisos y fechas, el uso adecuado de canales (WhatsApp vs correo), la planeación anticipada con base en calendario institucional; la corresponsabilidad del equipo en preparación de comités y la importancia de apoyar y amplificar los contenidos del equipo.

RELACIÓN DE LOS COMPROMISOS

COMPROMISO	**RESPONSABLE/ENTIDAD**	FECHA DE ENTREGA
Consolidación y envío acta de tráfico	Gisella	Durante la semana
Revisión de comunicados		Durante la semana
Seguimiento SAC		Durante la semana
Apoyo pendientes administrativos		Durante la semana
Seguimiento Subcentro y Bronx	Tania	Durante la semana
RRSS Bronx		Durante la semana
Sinergia RRSS FUGA	Julián	De acuerdo con la parrilla
Tareas diseño FUGA	Irina	Toda la semana
Tareas diseño FUGA	Angélica	Toda la semana
Tareas diseño FUGA	Gina	Toda la semana
Videos pendientes FUGA/Bronx	Santos	Cuadro de solicitudes
Seguimiento E. Comunicaciones FUGA/Bronx	Erika	Durante la semana
Pendientes interna	Karen	Durante la semana
Actualización web FUGA y pendientes	Duvan	Durante la semana
Cubrimientos SAC-Subcentro	Rincón	De acuerdo con la parrilla
Interpretación en LSC para productos y actividades	Nathaly	De acuerdo con la parrilla
Pendientes MCL	Lorena	Durante la semana

5. ANEXOS

6. CITACIÓN A PRÓXIMA REUNIÓN[2]

Documento 20263100035283 firmado electrónicamente por:

Julián Camilo Varela Gallo Contratista
Subdirección Artística y Cultural
Fecha firma: 07-04-26 09:29:45

Andrés Rincón Aguas Contratista
Subdirección Artística y Cultural
Fecha firma: 07-04-26 09:26:47

Duvan Barrera Contratista
Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 07-04-26 17:38:38

Andrés Eduardo Santos Morales Contratista
Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 06-04-26 11:16:42

Engie Natalhy Pachón Mendoza Contratista
Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 06-04-26 11:03:35

Linda Irina Medina Forero Contratista

[2] *Si se trata de reuniones periódicas, de lo contrario escribir NA*

Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 06-04-26 09:21:36

Gina Marcela Jaramillo Porras
Contratista
Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 06-04-26 09:03:04

Gisela Cecilia Ricardo Vásquez
Contratista
Comunicaciones y Prensa
Fecha firma: 06-04-26 08:31:19

8b26c3b62d915a1d4b3793b2543387fefeee0b0374834edcaf4a134c618ffbff
Codigo de Verificación CV: e0571