ACTA DE TRÁFICO DE COMUNICACIONES

FECHA: 10/03/2026
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 el comité reiterando la importancia del seguimiento riguroso a compromisos y señalando que, a partir de este punto, la revisión se hará de manera sistemática en cada sesión.

En términos generales, identificó avances importantes en estrategia SAC, PDE, diseño y web, pero también alertó sobre retrasos en actualización de matrices, briefs y algunos productos audiovisuales, solicitando que esta semana queden completamente al día para revisión en el siguiente comité.

[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.*

Temas generales – lineamientos institucionales y operativos

Erika informó que se está adelantando un replanteamiento de metas 2026, el cual será definido en reunión con Planeación. Indicó que el equipo deberá ajustar sus acciones en función de estos nuevos lineamientos.

También señaló que el informe de PQRSD será remitido y posteriormente revisado con el equipo y que se debe reforzar el diligenciamiento de briefs y matrices, ya que deben quedar completamente actualizados.

Desde Comité Sectorial se reiteró seguir lineamientos de Consejería en uso de logos y narrativa institucional y en que se debe apoyar la difusión de eventos estratégicos como FIAV y rendición de cuentas.

Adicionalmente, informó que Jurídica ya tiene en revisión los formatos de autorización de uso de datos, se implementarán clientes incógnitos para evaluar atención en redes, que habrá capacitaciones en PQRSD en mayo y que se debe crear un banner web invitando a consultar el informe de gestión.

Por otra parte, pidió a Gisella incluir en el calendario institucional una casilla sobre si el evento es propio o en alianza.

Pendientes y avances SAC

Avance de estrategia, PDE y franjas: Gisella informó que la estrategia PDE continúa en ejecución:Ya salieron piezas de consultorios y convocatorias, se aprobó pieza de mailing de preguntas frecuentes, se realizaron grabaciones con líderes misionales y está pendiente el video pedagógico sobre cómo postularse.

Señaló que la estrategia SAC ya está en revisión final por parte de Erika para su socialización.

Respecto a franjas, Gisella indicó que:

- Se enviaron moodboards (Saberes Mayores y Franja Universitaria).
- Se enviaron preguntas para testimonios del video de los 5 años.
- Se espera entrega de insumos esta semana para producción audiovisual.

Erika enfatizó la necesidad de cumplir tiempos, especialmente por la cercanía de hitos como la inauguración de la franja universitaria (18 de marzo) y el Día Mundial del Teatro.

APV – obra del mes y exposición: Gisella informó que se realizó reunión con Duván para ajustes de la sección web de SAC, y que se avanza en actualización general. Indicó que la grabación de Obra del Mes se reprogramó para el 10 de marzo, se hará producción de varios contenidos (marzo–junio), y se integrarán video y fotografía como productos.

Gina informó que ya trabaja en impresos y piezas de RRSS del Ciclo II de Artífices y Pensadoras, con entrega programada en la semana.

Formación y Poblaciones: Gisella indicó que la información de talleres de cocreación fue recibida parcialmente y se está estructurando nota de prensa. También señaló que se reforzará la difusión de talleres con baja convocatoria mediante redes sociales y mailing. En cuanto a poblaciones, no hay actividades relevantes en curso para difusión.

Pendientes y avances SubCentro

Tania informó avances en varios frentes: Lanzamiento libro ICC: Se cuenta con brief y piezas en desarrollo. Se requieren entregables adicionales (video, contenido BDC, interpretación).

Tardeando el Centro: Producto post pendiente para publicación en la semana.

Monumentum: Se revisó documento estratégico. Se realizará reunión de alineación estratégica.

Estrategia territorial: Está pendiente revisión final por parte de Erika.

BDC y traslado Esquina Redonda: Video en ajustes según comentarios, Carrusel de avances en revisión y contenido de instalación de adoquín en producción. Se mantiene meta de tres contenidos semanales.

Tania también informó que se trabajará contenido para efeméride del Día del Trabajador de la Construcción, en articulación con comunicaciones internas.

Más Cultura Local (MCL): Lorena informó que la Agenda quincenal está en diseño y para publicación el 16 de marzo, la página web ya activa con eventos, el Magazine actualizado y sin observaciones y la solicitud de pieza “Sabías que” en curso. Indicó que está pendiente el video resumen de febrero (entrega 18 de marzo).

Se confirmaron cubrimientos de la semana y producción de contenidos asociados a procesos comunitarios.

Comunicación Interna

Karen informó sobre sus pendientes y avances así:

- Publicación de revista institucional (en curso).
- Definición de estrategia de canales de escucha (con Tania y Julián).
- Ajuste de plantillas institucionales bajo criterios de accesibilidad.
- Articulación de evento principal del mes para sinergias distritales.
- Consolidación de cronogramas con áreas internas.
- Coordinación de campaña de clima laboral (meta 75%).
- Gestión de efemérides (marzo).
- Actualización de piezas de rendición de cuentas.

Se definieron fechas clave para revista de abril y solicitud de insumos a las áreas.

Página web, mailing y gestión digital

Duván informó que la agenda ya cargada en web, el micrositio de Más Cultura Local está activo, las galerías actualizadas, las fotografías de intranet cargadas y el reporte de metas actualizado.

Indicó que se está actualizando información de subdirecciones así: SAC avanza primero, luego Subcentro y que se está evaluando cómo incluir lo de la Obra del Mes en web.

Se mantiene pendiente la compra de herramienta de mailing (Brevo).

Diseño, fotografía y video

Gina Jaramillo, Angélica Sinisterra e Irina Medina reportaron:

- Piezas PDE, franjas y MCL en producción.
- Ajustes de plantillas y presentaciones.
- Desarrollo de piezas para efemérides y campañas internas.

- Inicio de línea gráfica de Monumentum.

Andrés Rincón Aguas indicó:

- Material de eventos ya cargado en Flickr.
- Pendientes de edición en catálogo, talleres y MCL.

Andrés Santos informó:

- Grabaciones PDE y Obra del Mes en curso.
- Video ICC en revisión.
- Pendiente video resumen MCL.

Se reiteró la necesidad de cumplir cronogramas de producción.

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 20263100035623 firmado electrónicamente por:

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

Julián Camilo Varela Gallo	Contratista Subdirección Artística y Cultural Fecha firma: 07-04-26 09:28:14
Andrés Rincón Aguas	Contratista Subdirección Artística y Cultural Fecha firma: 07-04-26 09:25:38
Duvan Barrera	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 07-04-26 17:36:22
Andrés Eduardo Santos Morales	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 06-04-26 11:15:24
Engie Natalhy Pachón Mendoza	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 06-04-26 11:00:01
Linda Irina Medina Forero	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 06-04-26 09:19:44
Gina Marcela Jaramillo Porras	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 06-04-26 09:05:38
Gisela Cecilia Ricardo Vásquez	Contratista Comunicaciones y Prensa Fecha firma: 06-04-26 08:35:54

d9f35cac1591b08af14b552a03e8195f0b7a6b5e78c518696e5b11baad45d21f
Codigo de Verificación CV: 7f83d