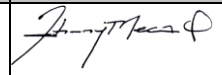
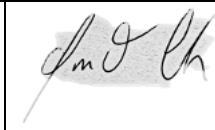
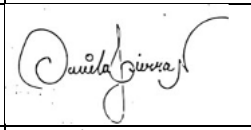
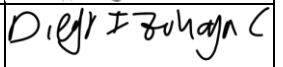
Objetivo: Acuerdos Comunicaciones y difusión		
Responsable: Marcela Prieto	**Dependencia:DEDE**	**Lugar y Fecha:21 de Junio 2024**

No	Nombre y Apellidos	Cargo	Entidad/Dependencia	Celular Teléfono Fijo	Correo electrónico	Firma
1	Johnny Meca	Coordinador General Corporación Escultura	Corporación Escultura	3162320277	jmecao@outlook.com	
2	Elsa Marín	Coordinadora de Comunicaciones	Corporación Escultura	3013635411	Elsamarin5819@gmail.com	
3	Camilo Chacon	Contratista	Min culturas/DEDE	3218090830	Cchacon@mincultura.gov.co	
4	Daniela Sierra	Contratista	Min culturas/DEDE	31636025368	dsierran@mincultura.gov.co	
5	Diego Zuluaga	Contratista	Min culturaas /DEDE	3219458296	Dzuluaga@minculturas.gov.co	
6	Marcela Prieto	Contratista	Min culturas/DEDE	3007862724	amprieto@mincultura.gov.co	

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS
1	Aprobación de Contenidos para Publicación: Angi manifiesta que las notas y piezas de comunicación necesitan aprobación previa antes de ser publicadas en los canales oficiales del Ministerio, incluyendo la página web, redes sociales y otros medios. Se estableció que este proceso debe ser considerado como un paso esencial dentro de la estrategia de difusión.
2	Creación de una Parrilla de Contenidos: Se sugirió la creación de un cronograma definido para gestionar la publicación de contenidos.
3	Se propuso estructurar la parrilla en base a las siguientes etapas: • Expectativa: Difusión sobre el inicio del proyecto.

	• Desarrollo: Actualizaciones periódicas sobre el avance del proyecto. • Resultados: Presentación de los logros y conclusiones del proyecto. Se acordó que no es necesario tener publicaciones diarias, sino 1 o 2 contenidos semanales bien elaborados.
4	Proceso de Aprobación de Boletines y Piezas GráficasAngie explicó que la revisión técnica de los contenidos debe ser realizada por Camilo y Daniela. Posteriormente, Angie se encargará de revisar el uso correcto del manual de imagen y gestionar la aprobación interna para la difusión. Elsa consultó sobre el proceso de autorización de los boletines y piezas gráficas.
5	Angie propuso incluir contenidos en el boletín interno mensual del Ministerio y considerar la creación de boletines informativos dirigidos a los aliados del proyecto.Elsa planteó la importancia de la comunicación con alcaldías y gobernaciones, así como la necesidad de una estrategia para comunicar los avances del proyecto.
6	Identidad Visual del Proyecto: Se acordó trabajar en una propuesta de marca para el proyecto, que incluirá un logo específico. Angie solicitó la confirmación del nombre exacto del proyecto para avanzar con el diseño.
7	Daniela destacó la importancia de tener un mapeo de medios locales y regionales en el río Magdalena para asegurar una difusión efectiva en estas áreas.
8	Daniela precisó que el proyecto incluirá talleres de formación, eventos culturales y posibles convocatorias locales, y subrayó la necesidad de adaptar las estrategias de comunicación a la naturaleza de cada evento. Angie mencionó la importancia de coordinar la comunicación interna y externa para asegurar la participación activa en los eventos del proyecto.

No.	Compromisos	Responsable del compromiso	Fecha de Cumplimiento
1	**Angie y Paola:** Elaborar una propuesta de marca para el proyecto.	Paola Fajardo	10 de Julio
2	**Elsa:** Trabajar en el mapeo de medios locales y colaborar en la definición de la parrilla de contenidos.	Johnny Meca	15 de julio
3	**Johnny:** Confirmar el nombre exacto del proyecto para la propuesta de marca.	Equipo Técnico	30 de Junio
4	**Camilo y Daniela:** Revisar técnicamente los contenidos antes de su aprobación.	Camilo	15 de julio