| **DATOS GENERALES** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número de acta** | | 004 | | | | | |
| **Secretaría o Departamento Administrativo:** | | Secretaria de Desarrollo Económico | | | | | |
| **Subsecretaría o Subdirección:** | | | | | | | |
| **Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:** | | | | | | | |
| **Lugar:** | Banco de las Oportunidades | **Fecha:** | 10-09-2026 | **Hora Inicio:** | **10:00** | **Hora Finalización:** | **12:00** |
| **Actividad o tema:** | Revisar el diseño de la Icard para el proceso de convocatoria, conocer la ruta operativa para los procesos de comunicaciones y exponer el plan de comunicaciones del proyecto. | | | **Anexa listado de asistencia** | | | |
| | | | | **SI** | **x** | **NO** | |
| **Elaborado por:** | Andrés Felipe Pérez Sánchez | **Convocada por:** | | Diana Patricia López R | | | |
| **Objetivo de la reunión:** | Socializar y revisar con la supervisión los lineamientos, instrumentos y procedimientos de comunicación del proyecto, incluyendo el plan de comunicaciones, la pieza gráfica de la convocatoria y la ruta operativa para la gestión de las comunicaciones, con el fin de establecer orientaciones y acuerdos para su implementación. | | | | | | |

***AVISO DE PRIVACIDAD:*** *El* ***Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*** *identificado con NIT 890.905.211-1****, como Responsable*** *y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 0268 de 2025 del Distrito de Medellín,* ***informa*** *que realiza el tratamiento de los datos personales de ciudadanos, beneficiarios, empleados, contratistas y demás personas naturales en el marco de sus funciones constitucionales y legales.*
*La información recolectada en la presente acta tiene como* ***finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingrese la finalidad adicional que este exceptuada de autorización por parte del Titular****], finalidades que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 no requieren autorización previa del Titular por cuanto los datos a recopilar son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o del ejercicio de funciones públicas.*
*Si con el presente aviso se recolectan* ***datos sensibles y/o de niños, niños o adolescentes*** *se informan que* ***puede negarse a suministrarlos****, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.*
*La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; también, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento o aliados, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y sus obligaciones legales. En esa medida se entiende que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a* ***operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable***
*Se informa sobre el derecho de los titulares a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información; acceder de forma gratuita a ella; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puede ejercer gratuitamente a través de los canales dispuestos por el Distrito de Medellín disponibles en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025) disponible en el portal web www.medellin.gov.co*

| **AGENDA (ORDEN DEL DÍA)** | |
|---|---|
| **ITEM** | **TEMA** |
| 1. | Presentación y revisión de las piezas gráficas para la convocatoria |

| | |
|---|---|
| | |
| 2. | Articulación y ruta para la gestión y aprobación de las comunicaciones |
| 3. | Organización de evento de apertura y cierre del proceso |
| 4. | Plan de medios y estrategias de difusión |
| 5. | Estrategia visual y producción de material fotográfico |
| 6. | Cronograma de ajuste, producción y aprobación de piezas |

**Comentado [DPLR1]:** Esto no fue presentado

**Comentado [DPLR2R1]:** avance

**Comentado [DPLR3]:** fue ofrecido por parte del distrito

**Comentado [DPLR4]:** pendiente de aprobacion por parte de la secretaria

**DESARROLLO TEMÁTICO**

**1. Revisión de las piezas gráficas para la convocatoria**

FUMDIR presentó las dos propuestas gráficas para la convocatoria, como punto de partida para su revisión y ajuste. Sobre el uso de los elementos de identidad institucional, se indicó que el escudo de armas de la Alcaldía debe utilizarse solo, sin incluir el logo del operador; por tanto, no se incorporará el logo de FUMDIR y se conservarán los logos del Banco y "Hecho en Medellín". Se señaló además la necesidad de un llamado a la acción claro y un mensaje directo. Frente al desarrollo gráfico, se recomendó avanzar hacia una propuesta con mayor desarrollo visual, incorporando texturas y pinceles y evitando que la pieza quede encerrada en un contenedor.

**2. Articulación y revisión del Plan de Comunicaciones**

Se revisó la ruta de articulación para la gestión de las comunicaciones del proyecto y los actores que participarán en su revisión y desarrollo. Se indicó la articulación del componente gráfico con la comunicadora de la Alcaldía y de los asuntos comunicacionales con Elizabeth Cano, comunicadora del Banco.

Se estableció que FUMDIR enviará el Plan de Comunicaciones a Elizabeth Cano, con copia a la supervisora, para realizar una primera revisión y recibir los ajustes correspondientes de acuerdo con las directrices de la Alcaldía.

**3. Eventos de inicio y Cierre**

Se abordaron aspectos relacionados con los espacios de apertura y cierre de la convocatoria, incluyendo la definición de los posibles invitados para la mesa principal. Se indicó la necesidad de coordinar con Sebastián Vásquez los aspectos relacionados con los sitios. Durante la conversación también se señaló que estos espacios se encuentran presupuestados y que la elección debe también corresponder a esto.

**4. Plan de Medios y canales de difusión**

Se abordaron aspectos relacionados con el Plan de Medios y los canales que pueden ser considerados para la difusión del proyecto. Se mencionaron los canales internos, particularmente WhatsApp, los medios comunitarios, las redes sociales y la posibilidad de realizar pauta con los recursos disponibles. También se planteó la necesidad de articular las acciones con el equipo de redes y revisar la posibilidad de que las piezas desarrolladas puedan difundirse a través de las redes generales de la Alcaldía. Para la producción de videos se indicó que estos deberán tener un carácter testimonial.

**5. Producción de material fotográfico y desarrollo de la línea gráfica**

Se propuso aprovechar la feria Talento Local "Hecho en Medellín" como espacio para realizar registro fotográfico que pueda ser utilizado en las piezas de comunicación el día 15 de septiembre de 2026. Se indicó que se ~~utilizarán~~ aprovecharan los recursos incluidos de la feria y de comunicaciones para la realización de fotografías a artesanos por parte del distrito. ~~recursos de la Alcaldía para apoyar este proceso.~~ También se planteó que, una vez definida la línea gráfica base, esta pueda utilizarse para desarrollar una serie de piezas para las diferentes acciones de comunicación del proyecto.

**6. Cronograma de desarrollo y aprobación de piezas**

Se estableció como ruta de trabajo contar con un primer diseño el viernes 11 de septiembre, coordinar las fotografías para el martes 15 de septiembre, avanzar en publicidad y marca el miércoles 16 de septiembre y disponer de las piezas para aprobación el viernes 18 de septiembre de 2026. Pero está sujeto a condiciones o ajustes hechos por la secretaria de despacho de desarrollo económico.

| | **CONCLUSIONES** |
|---|---|
| 1 | Se definieron orientaciones para ajustar las piezas gráficas de la convocatoria, especialmente frente al uso de los elementos de identidad institucional, el mensaje y el llamado a la acción. |
| 2 | Se estableció la ruta de revisión del Plan de Comunicaciones, mediante su envío a Elizabeth Cano, con copia a la supervisora, para una primera revisión y la incorporación de los ajustes que correspondan de acuerdo con las directrices de la Alcaldía. |
| 3 | Se definió la necesidad de articular las acciones de comunicación con los equipos de la Alcaldía, el Banco, redes y prensa, de acuerdo con los componentes que correspondan. |
| 4 | Se acordó avanzar en el desarrollo de la propuesta gráfica y aprovechar la feria Talento Local "Hecho en Medellín" para realizar registro fotográfico que pueda ser utilizado en las piezas. |
| 5 | Se estableció una ruta de trabajo para la producción y aprobación de las piezas: primer diseño el 11 de septiembre, fotografías el 15 de septiembre, trabajo de publicidad y marca el 16 de septiembre y piezas para aprobación el 18 de septiembre de 2026. |
| 6 | Se planteó que, una vez definida la línea gráfica base, esta pueda ser utilizada para desarrollar una serie de piezas de comunicación para el proyecto. |
| 7 | |
| | **DOCUMENTOS ANEXOS** |
| 1 | Borrador de Piezas publicitarias para la convocatoria sujetas a aprobar |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

**Con formato:** Izquierda

| Tareas asignadas en la reunión | Responsable | Fecha de compromiso |
|---|---|---|
| Elaborar y presentar el primer diseño ajustado de la pieza de convocatoria. | FUMDIR | 11 de septiembre de 2026 |
| Coordinar y realizar la toma de fotografías para disponer de material para las piezas. | FUMDIR / equipo de comunicaciones | 15 de septiembre de 2026 |
| Avanzar en los componentes de publicidad y marca de las piezas. | Equipo de comunicaciones | 16 de septiembre de 2026 |
| Enviar el Plan de Comunicaciones a Elizabeth Cano, con copia a la supervisora, para su primera revisión y observaciones conforme a las directrices de la Alcaldía. | FUMDIR | Por definir |
| Incorporar los ajustes derivados de la revisión del Plan de Comunicaciones. | FUMDIR | Según devolución de la revisión |
| Tener las piezas ajustadas para el proceso de aprobación. | FUMDIR / equipo de comunicaciones | 18 de septiembre de 2026 |
| Coordinar con Sebastián Vásquez los aspectos relacionados con los sitios para las actividades de apertura y cierre. | FUMDIR | Por definir |
| Articular las acciones de difusión con el equipo de redes y prensa. | FUMDIR / equipos de comunicaciones correspondientes | Por definir |
| Elaborar y presentar el primer diseño ajustado de la pieza de convocatoria. | FUMDIR | 11 de septiembre de 2026 |

| **PROXIMA REUNIÓN** | |
|---|---|
| **Lugar y Fecha** | 17 de septiembre 2026 virtual |

**Con formato:** Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Sin Tachado, Sin Superíndice / Subíndice

**Con formato:** Fuente: (Predeterminada) Arial, 12 pto, Sin Tachado, Sin Superíndice / Subíndice

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 09/09/2026

Diana Patricia López R
Supervisora del contrato
Secretaria de Desarrollo Económico

| Cód. FO-GINF-079 | Formato | |
|---|---|---|
| Versión 1 | FO-GINFAsistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - No requiere autorización del Titular | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tema | Plan de comunicación - Piezas Gráficas | | | | | | | Tipo de Reunión | Capacitación | | Seguimiento | X | Modalidad Reunión | Presencial | X |
| Dependencia | Banco Distrital | | | Organizador | Diana Patricia Lopez | | | | Entrenamiento | | Toma de decisiones | X | | Virtual | |
| Responsable | Diana Patricia López | Departamento | Antioquia | | Ciudad | Medellín | | | Formación | | | | | Mixta | |
| Fecha | 10/09/2026 | Lugar | Banco Distrital | Hora inicia | 10am | Hora termina | 11:30 | | Informativa | | Otra | | | | |

**AVISO DE PRIVACIDAD:** En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT 890.905.211-1 y con domicilio en el Centro Administrativo Distrital (CAD), Calle 44 N° 52–165, y contacto en la Línea Única (+57) 6044444144, **como Responsable informa que podrá tratar sus datos personales** conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 0268 de 2025 disponible en www.medellin.gov.co, con **las finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos** del Distrito de Medellín **y además [ingresar la finalidad o finalidades diferentes a las antes mencionadas],** finalidades que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 **no requieren autorización previa del Titular** por cuanto los datos a recopilar son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o del ejercicio de funciones públicas. El Distrito de Medellín recolectará datos sensibles los cuales pueden negarse a suministrarlos, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para el cumplimiento de fines netamente institucionales; en esa medida, se entiende que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a **operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable.** Tambien, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y las obligaciones legales del Distrito.
Además, se informa sobre el derecho de los titulares a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información; acceder de forma gratuita a ella; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puede ejercer gratuitamente a través de los canales de atención habilitados para el efecto, relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025), disponible en el portal web www.medellin.gov.co

| N° | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombres y Apellidos | Cargo / Empleo/ Calidad en la que actúa | Empresa / Entidad / Dependencia / Organización | Teléfono Fijo / Número Celular | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 98 CC | 98512963 | Andrés Felipe P. | Contratista | FUMDIR | 3216194052 | arte.sanomedellin@gmail.com | |
| 2 | CC | 1152465529 | María Paula Hernández | Contratista | Fumdir | 3103981102 | comunicacionesellartesano@fumdir.edu.co | María Paula |
| 3 | CC | 1036611251 | Elizabeth Cano | Contratista | D. Económico | 3004360333 | deco.8826@hotmail.com | |
| 4 | CC | 1152034337 | Diana Patricia López R | Supervisores | SDE | 3003426928 | diana.p.lopez | |
| 5 | CC | 1037607666 | Melissa Álvarez Calderas | Contratistas | SDE | 3004638222 | melissa.alvarez@medellindigital.gov | Melissa A |
| 6 | CC. | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |