	Instructivo de Contenidos Comunicativos	CÓDIGO: I1_P1_GC
		VERSIÓN: 1
	Gestión de Comunicaciones	FECHA: 23/10/2023
		Página 2 de 1

1. OBJETIVO

Definir las acciones para la creación, desarrollo y ejecución de contenidos comunicativos, tales como diseño gráfico, productos audiovisuales, garantizando que cumplan con los estándares de calidad y reflejen la imagen institucional.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD

Código	Versión	Nombre del documento
P1_GC	1	Procedimiento de Contenidos Comunicativos Externos

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Actividad 4. Enviar al profesional en diseño gráfico y profesional audiovisual de Comunicaciones, los requerimientos para la elaboración de los productos gráficos descritos en la estrategia integral de comunicación, producir material audiovisual, redacción de contenidos textuales, y relacionamiento con medios o Free Press, redacción de notas y contenidos, relacionamiento y contacto con periodistas para la emisión y divulgación de la comunicación, entre otros.


4. DESARROLLO:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	<p>Recibir el requerimiento de diseño de contenido comunicativo con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dependencia solicitante Tipo de producto: pantallas de fondo de escritorios, imágenes en páginas del sitio web (banners), noticia, piezas para correo (mailing), infografía (carta), otras. Contenido del producto: insumos, requerimientos especiales que se incluyan Referentes visuales del producto 	Profesional en diseño gráfico o profesional audiovisual de la Dirección General – Comunicaciones	Correo electrónico
2	Elaborar las piezas gráficas comunicativas, tales como videos, fotografías, diseños gráficos, cuñas, edición audiovisual, según la estrategia y la solicitud de creación de contenidos comunicativos.	Profesional en diseño gráfico o profesional audiovisual de la Dirección General – Comunicaciones	Piezas gráficas o videos para redes sociales o publicación en sitio web Atenea, eventos, fotografías, notas en medios de comunicación o boletines de prensa
3	<p>Realizar el envío al profesional de la Dirección – Comunicaciones los productos gráficos para aprobación.</p> <p><i>Continuar con el Procedimiento de Contenidos Comunicativos Externos o el Procedimiento de Contenidos Comunicativos Internos</i></p>	Profesional en diseño gráfico o profesional audiovisual de la Dirección General – Comunicaciones	Correo electrónico y productos gráficos

5. CONTROL DE CAMBIOS

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Instructivo de Contenidos Comunicativos	CÓDIGO: I1_P1_GC
		VERSIÓN: 1
	Gestión de Comunicaciones	FECHA: 23/10/2023
		Página 2 de 2

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Magda Jennifer González	Contratista - Apoyo Oficina de Comunicaciones	20/10/2023
Revisó	Andrea Ustman Bolaños	Asesora de la Dirección – Gestión de comunicaciones	23/10/2023
Aprobó	Andrea Ustman Bolaños	Asesora de la Dirección - Gestión de comunicaciones	23/10/2023

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA