



SOLICITUD DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES

Código: CES-F001
Versión: 04
Vigencia: 07 de mayo de 2021
Caso HOLA: 169697

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA SOLICITUD

1. Fecha de solicitud: 14/06/2024

2. Fecha estimada de publicación o de la realización de la actividad: 17/06/2024

3. Seleccione la dependencia que requiere el servicio:

Nivel central: Dirección Financiera

Alcaldía local de:

4. Información de la persona delegada para coordinar el servicio:

Nombre: Lizeth López Blanco

Correo: lizeth.lopez@gobiernobogota.gov.co

Celular: 3102947370

DESCRIBA BREVEMENTE SU CAMPAÑA Y/O ACTIVIDAD

Si es una campaña y/o actividad diligenciar: Qué es, objetivo, público, temporalidad y adjuntar en observaciones la información adicional.

Si es una NOTICIA responda por favor las siguientes preguntas (Qué, Cómo, Quién, Dónde, Cuándo y Por qué).

5. Si la necesidad es una campaña o actividad describe: Qué es (de que se trata), el objetivo y el público al que va dirigido (funcionarios, contratistas, ciudadanos, población específica):

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública No. 1712 de 2014 y con el fin de mantener actualizada la información presupuestal de la Entidad, es necesario, que de manera mensual, se publiquen en la página web de la Secretaría, las ejecuciones correspondiente a la vigencia y reservas, en formatos PDF y Excel, adjuntos a esta solicitud.



SOLICITUD DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES

Código: CES-F001
Versión: 04
Vigencia: 07 de mayo de 2021
Caso HOLA: 169697

6. Si la necesidad es una noticia, describe: Qué, Cómo, Quién, Dónde, Cuándo y Por qué.

7. Si la necesidad son impresos por ejemplo: cartillas, folletos, stickers, sellos de seguridad, agendas, etc. Describa que elemento requiere, la necesidad del elemento, el tamaño y el público al que va dirigido (funcionarios, contratistas, ciudadanos, población específica):

AUTORIZA LA SOLICITUD:

NOMBRE: Fabio Andrés Bustos Ardila

CARGO: Director Financiero

FIRMA:

NOTA: Toda solicitud debe venir autorizada por el jefe del área que requiere los servicios de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

ESPACIO PARA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y/O OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA LOCAL:

Profesional asignado para atender la solicitud: _____